TASKalfa
250ci/300ci/400ci/500ci/552ci

おたすけハンドブック

～こまったときは～

こまったときは

- こんなときどうしたらいいの
- こんな表示がでた
- 紙づまりが発生した

日常のお手入れ

- 清掃
- トナーコンテナと廃棄トナーボックスの交換

オフィスでの『こまった』を
スッキリ
解消します。

うまく印刷できない…P.6

「うまく印刷できない。どうしたらいいの？」といった場面での対処のしかたがわかります。

エラーが表示された…P.21

画面に表示されるエラーメッセージごとの対処のしかたがわかります。

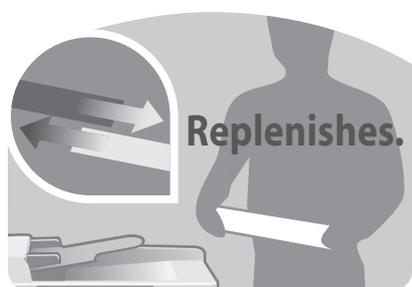
紙がつまった………P.29

紙づまりが発生した場合での対処のしかたがわかります。

Contents

Cleans.

快適に使う............P.50

出力品質を保つために必要な本体の清掃手順がわかります。

トナーがなくなった...P.56

トナーコンテナと廃棄トナーボックスの交換手順がわかります。

付属マニュアルのご紹介

本機の使用説明書は、下記のような分冊構成になっています。
目的に応じてお読みいただき、本機を十分にご活用ください。
下記の分冊にはオプションに添付されている使用説明書も含まれています。
ご購入された製品、構成によってはお手元にない使用説明書があります。

おたすけハンドブック　～こまったときは～（本紙）

本機のお手入れのしかたや、トラブルでこまったときの対処方法などについて説明します。

おたすけハンドブック　～使いかたナビ～ 使いかたナビ

本機のかんたんな操作のしかたや、便利な使いかたなどについて説明します。

使用説明書 使用説明書

用紙の補給やコピー、プリント、スキャンの基本的な操作、各種初期設定などについて説明します。

画質調整クイックガイド

カラーの画質調整について、画像サンプルを使用して説明します。

使用説明書（ファクス） ファクス

ファクスに関わる機能について説明します。

CD-ROM（Product Library）

コンピュータから本機を操作するために必要なドライバについて説明します。

- プリンタドライバ操作手順書
- Network FAX ドライバ操作手順書
- 京セラ COMMAND CENTER 操作手順書 COMMAND CENTER
- KM-NET for Direct Printing 操作手順書
- KMnet Viewer 操作手順書
- Data Security Kit（E）使用説明書
- TWAIN/WIA ドライバ操作手順書
- プリスクライブコマンドリファレンスマニュアル
- プリスクライブコマンドテクニカルリファレンス

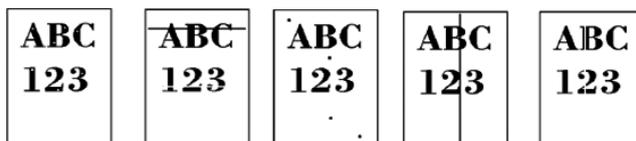
こまったときは

「うまく印刷できない。どうしたらいいの？」といった場面での対処のしかたを紹介します。

こんなときどうしたらいいの

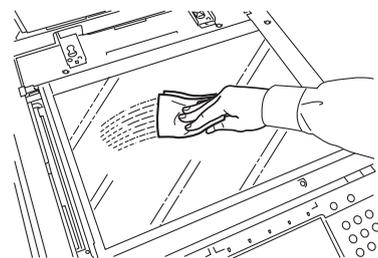
印刷の問題

印刷にムラがあったり、汚れのようなものが印刷されたりなどのさまざまな印刷に関するトラブルについて、処置のしかたを説明します。
ここで説明する処置を行っても問題が解決されないときは、お買い求めの京セラミタジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は最終ページをご覧ください。

白抜けしたり黒点や線が印刷される

本機の各部が汚れている可能性があります。
各部の清掃を行ってください。

また、用紙の種類が正しく選択されているか確認してください。

原稿押さえ、スリットガラスなどの清掃

原稿押さえ、原稿送り装置内部、原稿ガラスは、アルコールまたは薄い中性洗剤をつけた柔らかい布で、拭いてください。
スリットガラスは付属の乾いた布で拭き取ってください。拭き取る際は水や洗剤を使用しないでください。

 もっと知りたい！

⇒原稿押さえ / 原稿ガラス (P.50)、スリットガラス / 両面同時読み込み部 (P.51)

上記の方法で解決しないときは…
以下の方法で機械内部の清掃を行ってください。

ドラムリフレッシュ

ドラムリフレッシュを実行してください。
システムメニューキー ➔ ［∨］ ➔ ［調整 / メンテナンス］ ➔ 「ドラムリフレッシュ」の［次へ］ ➔ ［実行］の順に押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「ドラムリフレッシュ」

レーザスキャナクリーニング

システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［∨］➔「レーザスキャナクリーニング」の［次へ］➔［実行］の順に押します。

 もっと知りたい！

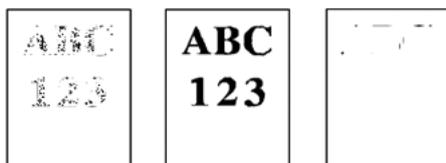
⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「レーザスキャナクリーニング」

転写ローラの清掃

⇒転写ローラ (P.54)

用紙種類の設定

⇒用紙サイズと用紙種類の設定 (P.77)

画像が淡い、薄い、ぼやける

用紙に湿気が含まれている、または機械内部が汚れている可能性があります。
以下の方法をお試しください。

用紙を裏返しにして印刷をしてみてください。
新しい未開封紙で印刷をしてみてください。

・開封後の用紙は付属の保管袋で保管してください

機械内部の清掃（ドラムリフレッシュ）

ドラムリフレッシュを実行してください。
システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔「ドラムリフレッシュ」の［次へ］➔［実行］の順に押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「ドラムリフレッシュ」

トナー補給のメッセージが表示されているか確認してください。

トナーコンテナを交換してください。

上記の方法で解決しないときは…
以下の方法を行ってください。

トナーの補給（現像リフレッシュ）

現像リフレッシュを実行してください。
システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［∨］➔「現象リフレッシュ」の［次へ］を押し、［実行］を押します。

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「現像リフレッシュ」

エコプリント

システムメニューキー ➔［プリンタ］➔「エコプリント」の［変更］➔［設定しない］➔［OK］

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「エコプリント」

トナーコンテナ

⇒トナーコンテナの交換 (P.56)
廃棄トナーボックスの交換 (P.59)

コピー濃度調整

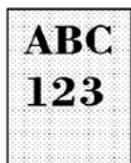
システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［コピー濃度調整］の［次へ］➔「自動」または「手動」の［変更］➔［-3］～［+3］を入力し、［OK］を押します。

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「コピー濃度調整」

用紙の種類

⇒用紙サイズと用紙種類の設定 (P.77)

印刷用紙が全体的に灰色になる

トナーコンテナ、印刷濃度などについて確認してください。
タッチパネルに「トナーを補給してください。」が表示されたときは新しいトナーコンテナに交換してください。
また、タッチパネルで印刷濃度を現在の設定よりも薄く設定してください。

トナーコンテナ

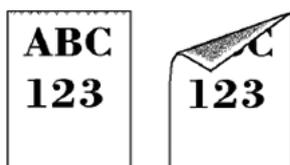
⇒トナーコンテナの交換 (P.56)
廃棄トナーボックスの交換 (P.59)

コピー濃度調整

システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［コピー濃度調整］の［次へ］➔「自動」または「手動」の［変更］➔［-3］～［+3］を入力し、［OK］を押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「コピー濃度調整」

用紙の端や裏側が汚れる

機械内部が汚れている可能性があります。
機械内部の清掃を行ってください。

 もっと知りたい！

⇒転写ローラ (P.54)

印刷位置がズレる

ここをチェック!

原稿が正しくセットされていないか、印刷設定を間違えている可能性があります。

原稿が正しくセットされているか確認してください。

アプリケーションソフトまたはドライバの印刷設定が正しいか確認してください。

もしプリスクライブコマンドを使用されているときは、誤りがないか確認してください。ある特定のファイルやプログラムだけで問題が起こるときは、コマンドのパラメータや使いかたが間違っている可能性があります。

用紙にシワ、曲がりが発生する

ここをチェック!

用紙が湿気を含んでいる可能性があります。新しい用紙に交換して印刷しなおしてください。

使用環境（特に高温多湿環境）によっては、用紙に湿気が含まれてしまい、用紙のシワ寄り、波打ち、カール、転写不良などの現象が発生する可能性があります。

湿気による不具合が発生する可能性があるときは、以下の点を心がけて対応していただけますようお願いいたします。

･開封後の用紙は付属の保管袋で保管してください

上記の方法で解決しないときは…
以下の方法で機械内部の清掃を行ってください。

分離針の清掃
⇒分離針 (P.53)

コピー中や印刷中に用紙がなくなった

用紙がなくなったときは、カセットや手差しトレイに用紙をセットします。オプションのペーパーフィーダを装着しているときは、ペーパーフィーダにも用紙をセットできます。

⇒用紙の補給（P.67）

画質が粗くなる

原稿の種類にあわせて、画質が正しく選択されていない可能性があります。原稿の種類を確認して画質を選択します。

⇒画質の選択（P.76）

鮮明に印刷する

画像データにあわせて、画質を選択します。また、アプリケーションソフトまたはドライバの印刷設定を確認してください。

⇒画質の選択（P.76）

用紙から一部がはみ出したり、小さく印刷される

用紙サイズの設定が間違っている可能性があります。用紙サイズを正しく設定してください。

⇒用紙サイズと用紙種類の設定（P.77）

色々なサイズの用紙や普通紙以外の用紙でコピーする

サイズが大きいまたは小さい用紙にコピーしたり、カラー紙、厚紙、再生紙にコピーするときは、用紙サイズと用紙種類を設定します。

⇒用紙サイズと用紙種類の設定（P.77）

印刷が開始されない

本機とコンピュータが接続されていない、または本機とネットワークが接続されていない可能性があります。本機が正しく接続されているか確認してください。また、外部 USB メモリが本機に接続されているか確認してください。

コンピュータまたはネットワークとの接続

⇒接続方法の決定とケーブルの準備 (P.83)

外部 USB メモリ

⇒外部 USB メモリ内の文書の印刷 (P.85)

コピーが印刷されない

タッチパネルにメッセージが表示されているか確認してください。各メッセージに対する処理方法を確認して、適切な処理を行ってください。

スリープ状態になっているか確認してください。電源キーを押すと1分以内で再びコピーできるようになります。

白紙が排紙される

原稿が正しくセットされているか確認してください。

原稿ガラスに原稿をセットするときは、原稿を下向きにし、原稿サイズ指示板に合わせてセットしてください。オプションの原稿送り装置に原稿をセットするときは、原稿を上向きにセットしてください。

⇒原稿のセット (P.62)

印刷がうすくなる

濃度の設定を確認してください。自動を選択しているときは、自動設定を適正な濃度に調整してください。手動を選択しているときは、手動で適正な濃度に設定してください。

また、トナーコンテナをよく振ったか確認してください。トナーコンテナを数回左右に振ってください。

濃度の調整

⇒濃度の調整 (P.66)

トナーコンテナ

⇒トナーコンテナの交換 (P.56)
廃棄トナーボックスの交換 (P.59)

印刷がこくなる

濃度の設定を確認してください。自動を選択しているときは、自動設定を適正な濃度に調整してください。手動を選択しているときは、手動で適正な濃度に設定してください。

⇒濃度の調整 (P.66)

文字や線のかすれ、つぶれ、しま模様が発生する

鉛筆で書かれた原稿をコピーすると、文字や線がかすれたり、つぶれたりします。また、雑誌の写真をコピーすると、しま模様が発生します。

画像データにあわせて、シャープネス調整を行ってください。

シャープネス調整

コピーキー ➔［カラー / 画質］➔［シャープネス］の順に押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 4 章「シャープネス調整」

紙づまりがたびたび起こる

用紙が正しくセットされていないか、用紙に湿気がふくまれている可能性があります。

以下の方法をお試しください。

用紙が正しくセットされているか確認してください。
新しい未開封紙に交換してください。
用紙種類の設定を確認してください。
つまった用紙や紙片が本機内部に残っていないか確認してください。

原稿のセット
⇒原稿のセット (P.62)

用紙の交換
⇒用紙の補給 (P.67)

用紙の種類
⇒用紙サイズと用紙種類の設定 (P.77)

紙づまりの処理
⇒紙づまりが発生したら (P.29)

オプションの原稿送り装置使用時に黒いすじが写る

スリットガラスが汚れている可能性があります。

スリットガラスの清掃を行ってください。

スリットガラスの清掃
⇒原稿押さえ / 原稿ガラス (P.50)、スリットガラス / 両面同時読み込み部 (P.51)

正しく印刷されない

コンピュータ側の印刷設定を間違えている可能性があります。

アプリケーションソフトまたはドライバの印刷設定が正しいか確認してください。

USB メモリで印刷できない

USB メモリが本機にしっかり接続されているか確認してください。

USB ホストがブロックするになっているか確認してください。ブロックするになっているときは、USB ホストの設定を変更してください。

システムメニューキー ➔［システム］➔「インタフェースブロック設定」の［次へ］➔「USB ホスト」の［変更］の順に押します。

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8章 インタフェースブロックの設定「USB ホストの設定」

本機以外でフォーマットされた可能性があります。本機でフォーマットしてください。

FAX の問題

ファクス受信時に外付けパーソナルファクスが受信する

本機とパーソナルファクスの受信方式の設定が合っていない可能性があります。

パーソナルファクスを本機に接続しているとき、機種によっては、本機よりも先に受信動作を行うことがあります。

本機をファクス／電話自動切替受信に設定してください。

または、外付けしているパーソナルファクスの自動受信設定を OFF にしてください。

縮小して受信したい

システムメニュー設定を変更して、縮小受信をすることができます。

例えば、B4 タテで受信したファクスデータを B5 か A4 用紙に縮小して受信ができます。

本機を縮小受信に設定してください。

システムメニューキー ➔［ファクス］➔「受信設定」の［次へ］➔「基本設定」の［次へ］➔「縮小受信」の［変更］➔［設定する］➔［OK］

 もっと知りたい！

⇒ ファクス 6 章「縮小受信」

本機のエラー発生時にネットワークファクスを受信した場合

状況に応じて、以下のような処理となります。

・紙づまりが発生したとき
　紙づまり解除後、PC に転送されます。
・エラーが発生したとき
　ファクスそのものが受信不可となります。
　どのエラーでも、エラー解除後に通信可能となり、データを受信できれば PC へ転送されます。

タッチパネルのメッセージに従って処置してください。

送信の問題

送信した画像のサイズが縮んで表示される

解像度に 200 × 100 dpi ノーマル、または 200 × 400 dpi スーパーファインを選択している可能性があります。200 × 100 dpi ノーマル、または 200 × 400 dpi スーパーファイン以外を選択して送信してください。

送信ができない

本機とコンピュータが接続されていない、または本機とネットワークが接続されていない可能性があります。正しく接続されているか確認してください。送信方法の違いにより以下の方法をお試しください。

SMB

⇒ SMB 送信できない (P.99)

FTP

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 ネットワーク設定「FTP（送信）の設定、その他の設定」

メール

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 2 章「COMMAND CENTER について（メール設定）」

ファクス

 もっと知りたい！

⇒ ファクス 10 章「トラブルが発生した場合」

きれいに送信できない

画像の輪郭の強弱をシャープネスで調整してください。

シャープネス調整

送信キー ➔［カラー / 画質］➔［シャープネス］の順に押します。

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 5 章「シャープネス」

その他

電源を入れる、切る

コピーや印刷をする前に、電源が入っているか確認してください。電源が切れているときは、電源を入れます。長期間使用しないときは、電源を切ります。

⇒電源の入 / 切 (P.81)

操作パネルに何も表示されない

電源プラグがコンセントに接続されているか確認してください。接続されていないときは、電源プラグをコンセントに接続してください。

操作パネルのキーがロックされ押せない

操作パネルロックが設定されているか確認してください。

COMMAND CENTER の操作パネルロック設定で確認し、必要に応じて設定を変更してください。

基本 ➔ セキュリティのデバイスセキュリティ ➔ 基本の順にクリックしてください。

もっと知りたい！

⇒ COMMAND CENTER

「階調調整を実行してください」が表示される

長期間の使用、周辺の温度や湿度の影響により、カラー出力の色合いにズレが起こった可能性があります。

原稿や画像データと比べて印刷の色合いが異なるときは、階調調整を行ってください。

システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［∨］➔「階調調整」の［次へ］➔［実行］を押してカラーパターンを出力します。

カラーパターンをセットしてスタートキー ➔2 枚目のカラーパターンを出力します。

2 枚目のカラーパターンをセットしてスタートキーを押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「階調調整」

連続コピー中「自動調整中です」になりコピーがとまる

画像安定のための補正動作を行っています。故障ではありません。

補正動作が終了すると連続コピーを再開します。

カラー調整の間隔を変更する

画像安定のための補正動作を行う間隔を設定することができます。

画像の安定を優先するときは間隔を短く、印刷の処理を優先するときは間隔を長くします。

システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［∨］➔「自動カラー調整サイクル」の［変更］の順に押します。

［自動］、［短い］、［標準］または［長い］を選択し、［OK］を押します。

 もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「自動カラー調整サイクル」

白すじや色すじが印刷される

機械内部が汚れている可能性があります。以下の方法をお試しください。

機械内部の清掃（レーザスキャナクリーニング）

システムメニューキー ➔［∨］➔［調整 / メンテナンス］➔［∨］➔「レーザスキャナクリーニング」の［次へ］➔［実行］の順に押します。

もっと知りたい！

⇒ 使用説明書 8 章 調整 / メンテナンス「レーザスキャナクリーニング」

本、雑誌や複数のシート原稿をセットする

通常のシート原稿、本や雑誌は原稿ガラスにセットします。オプションの原稿送り装置を装着しているときは、複数のシート原稿は原稿送り装置にセットします。

⇒原稿のセット (P.62)

濃さを調節してコピーする

原稿の濃度をもとに、濃さを調節してコピーします。手動で好みの濃さに調節したり、自動で最適な濃さに調節できます。

⇒濃度の調整 (P.66)

こんな表示がでたら

タッチパネルにエラーメッセージが出たときには、それぞれ確認事項と処理方法を参考に問題を解決してください。
また、アテンションランプが点灯または点滅したときは、アテンションランプが点灯または点滅したとき (P.104) を参照してください。
問題が解決されないときは、お買い求めの京セラミタジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は最終ページをご覧ください。

【英数】

KPDL エラーです。

処　理　PostScript エラーが発生しました。ジョブは中止されます。[終了] を押してください。

【か行】

外部メモリエラーです。

処　理　このジョブは中止されます。[終了] を押してください。

外部メモリがフォーマットされていません。

チェック！　外部メモリは本機でフォーマットされていますか？

処　理　本機でフォーマットされた外部メモリを使用してください。

カセット○に用紙を補給してください。

チェック！　表示されているカセットの用紙がなくなっていませんか？

処　理　用紙を補給してください。

カバーを確認してください。

チェック！　開いているカバーはありませんか？

処　理　タッチパネルに表示されているカバーを閉じてください。

紙づまりです。

処　理　紙づまりが発生すると、印刷が停止し、紙づまり位置がタッチパネルに表示されます。電源を入れたまま、手順に従って取り除いてください。

【か行】

前ページからの続き

機密文書を検出しました。

処　理　ガードパターンを検出しました。読み込んだ文書は白紙で印刷され、送信は中止さます。

原稿送り装置の原稿を取り除いてください。

チェック!　原稿送り装置に原稿が残っていませんか？

処　理　原稿送り装置の原稿を取り除いてください。

原稿送り装置を確認してください。

チェック!　原稿送り装置が開いていませんか？

処　理　原稿送り装置を閉じてください。

チェック!　原稿送り装置の上カバーが開いていませんか？

処　理　原稿送り装置の上カバーを閉じてください。

故障が発生しました。

処　理　本機内部で異常が発生しています。タッチパネルに表示されているエラーコードを書きとめてください。主電源スイッチを切ってから電源プラグを抜き、サービス担当者にご連絡ください。

このジョブは実行できません。

処　理　部門管理で使用が禁止されているため、このジョブは中止されます。［終了］を押してください。

この用紙は仕分けできません。

チェック!　仕分けできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？

処　理　仕分け可能なサイズ、種類の用紙を選択してください。［継続］を押すと、仕分けせずに現在の用紙で印刷できます。

⇒ソート / 仕分けコピー (P.87)

【か行】

前ページからの続き

この用紙はステープルできません。

チェック! ステープルできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？

処　理 ステープル可能なサイズ、種類の用紙を選択してください。
［継続］を押すと、ステープルせずに現在の用紙で印刷できます。

この用紙は両面印刷できません。

チェック! 両面印刷できないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？

処　理 両面印刷可能な用紙を選択してください。
［継続］を押すと、両面印刷せずに現在の用紙で印刷できます。

⇒両面 / 分割コピー (P.89)

【さ行】

システムエラーです。

処　理 システムエラーが発生しています。アテンションランプが点灯していることを確認後、主電源スイッチをいったん切って、再度入れてください。

指定された位置にステープルできません。

チェック! ステープルできない位置を選択していませんか？

処　理 ステープルできる位置を選択してください。
［継続］を押すと、ステープルせずに印刷できます。

指定外トナー PC

チェック! 商品名が異なる製品または偽造品を使用されていませんか？

処　理 純正消耗品（指定トナー）を使用してください。

指定外のトナーが装着されています。

処　理 一度「トナーを補給してください。」が表示されたトナーコンテナを、同じ機種である別の機械に取り付けたときは、このまま使用してください。

ジョブセパレータが用紙オーバーです。

チェック! ジョブセパレータに収納できる枚数を超えていませんか？

処　理 ジョブセパレータから用紙を取り出してください。印刷が再開されます。

【さ行】

前ページからの続き

ジョブ保留のデータを保存できませんでした。

処　理　このジョブは中止されます。［終了］を押してください。

スキャナのメモリ不足です。

処　理　メモリ不足のため、処理できません。読み込んだページを 1 部だけ印刷することができます。
[継続] を押すと読み込みが終了しているページを印刷、送信、または保存します。[中止] を押すと印刷、送信、または保存を中止します。

ステープル針づまりです。

処　理　ステープルの針づまりが発生すると、印刷が停止し、つまった位置がタッチパネルに表示されます。電源を入れたまま、手順に従って取り除いてください。

⇒針づまりの解除のしかた (P.98)

ステープルの制限枚数を超えました。

チェック！　ステープルの制限枚数を超えていませんか？

処　理　ステープルせずに印刷するときは［継続］を押してください。
ジョブを中止するときは［中止］を押してください。

ステープル針を補給してください。

チェック！　ドキュメントフィニッシャの針がなくなっていませんか？

処　理　ステープルの針がなくなると、印刷が停止し、針切れの位置がタッチパネルに表示されます。
電源を入れたまま、手順に従って針ケースを交換してください。
ステープルせずに出力するときは［継続］を押してください。
ジョブを中止するときは［中止］を押してください。

⇒ステープル針の補給のしかた (P.92)

全ての原稿を再セットし［継続］を押してください。

処　理　原稿送り装置から原稿を取り出し、元の順番に並べてセットしなおしてください。［継続］を押すと、印刷が再開されます。
ジョブを中止するときは、［中止］を押してください。

【さ行】

前ページからの続き

スリットガラスを清掃してください。

処　理　原稿送り装置付属の清掃用布でスリットガラスを清掃してください。

送信エラーです。

処　理　送信中にエラーが発生しました。
エラーコードとその詳細は送信エラー (P.105) を参照してください。

【た行】

手差しに用紙を補給してください。

チェック！　選択したサイズの用紙が手差しトレイにセットされていますか？

処　理　タッチパネルに表示されているサイズと種類の用紙を手差しトレイにセットしてください。

トナーを補給してください。

処　理　トナーコンテナを交換してください。

【な行】

認証サーバに接続できません。

処　理　認証サーバに接続中にエラーが発生しました。
タッチパネルのメッセージに従って処置してください。

【は行】

ハードディスクエラーです。
ジョブは中止されます。［終了］を押してください。##

処 理 ハードディスクにエラーが発生しました。
エラーコードとその詳細は以下のとおりです。

01： 初期化エラーです。ハードディスクを初期化してください。
04： ハードディスクに十分な空き容量がないため、作業を完了できません。不要なデータを移動または削除して空き容量を確保してください。

廃棄トナーボックスをセットしてください。

処 理 廃棄トナーボックスが正しくセットされていません。廃棄トナーボックスを正しくセットしてください。

ファイルが見つかりません。

処 理 指定されたファイルが見つからないため、このジョブは中止されます。［終了］を押してください。

ファクスボックスが容量制限を超えました。

処 理 ファクスボックスがいっぱいのため保存できません。このジョブは中止されます。［終了］を押してください。
ファクスボックスの原稿を印刷または削除してから、再度操作してください。

フィニッシャトレイが用紙オーバーです。

チェック！ ドキュメントフィニッシャのトレイに収納できる枚数を超えていませんか？

処 理 フィニッシャトレイから用紙を取り出してください。
印刷を再開できるときは、［継続］を押すようタッチパネルに表示されますので、［継続］を押してください。

フィニッシャを確認してください。

チェック！ ドキュメントフィニッシャは正しくセットされていますか？

処 理 ドキュメントフィニッシャを正しくセットしてください。詳細はそれぞれの使用説明書を参照してください。

付属電話機の受話器がはずれています。

処 理 受話器を戻してください。

【は行】

前ページからの続き

部門管理の制限を超えました。

チェック！ 部門管理で設定されている制限枚数を超えていませんか？

処　理 部門管理で設定されている制限枚数に達したため、これ以上印刷できません。
このジョブは中止されます。［終了］を押してください。

部門管理の設定に失敗しました。

処　理 このジョブは中止されます。［終了］を押してください。

部門コードが違います。

処　理 部門コードが一致しません。登録した部門コードを確認してください。

ボックスが見つかりません。

処　理 指定されたボックスが見つからないため、このジョブは中止されます。
［終了］を押してください。

ボックスのパスワードが違います。

処　理 正しいパスワードを入力してください。

ボックスの容量制限を超えました。

処　理 文書ボックスがいっぱいのため保存できません。このジョブは中止されます。
［終了］を押してください。

処　理 再コピーボックスがいっぱいのため再コピー機能は使用できません。
再コピー機能を使わずに印刷するときは［継続］を押してください。
ジョブを中止するときは［中止］を押してください。

本体上トレイが用紙オーバーです。

処　理 本体上トレイから用紙を取り出してください。ジョブが再開されます。

【ま行】

メモリオーバーフローです。

処 理　空きメモリがなくなったため、これ以上ジョブを継続できません。
読み込んだページを処理するときは［継続］を押してください。一部処理されないページがあります。ジョブを中止するときは［中止］を押してください。

処 理　メモリ不足のため、処理できません。[終了］のみ表示されている場合は
[終了] を押してください。このジョブは中止されます。

メモリが不足しています。

処 理　メモリが不足しているため、これ以上読み込みできません。
［継続］を押すと読み込みが終了しているページを印刷します。［中止］を押すと印刷を中止します。

【や行】

読み込み制限ページ数に達しました。

チェック!　原稿読み込みページ数制限を超えていませんか？

処 理　読み込んだページを 1 部だけ印刷することができます。
［継続］を押すと読み込みが終了しているページを印刷、送信、または保存します。［中止］を押すと印刷、送信、または保存を中止します。

【ら行】

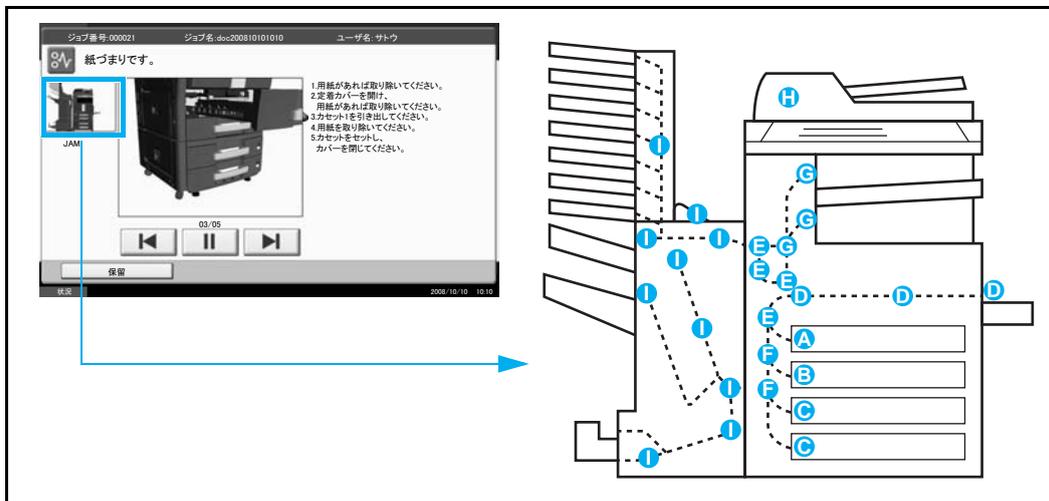
ログインユーザ名またはパスワードが違います。

処 理　正しいユーザ ID またはパスワードを入力してください。

紙づまりが発生したら

紙づまりが発生すると、印刷が停止し、タッチパネルに「紙づまりです。」が表示されます。
以降の手順を参照して、つまっている用紙を取り除きます。

紙づまり位置表示

紙づまりが発生すると、タッチパネルに紙づまり位置表示と処置方法が表示されます。紙づまり位置表示は、下図のように紙づまりが発生している位置を表します。

紙づまり位置表示	紙づまりの位置	参照ページ
A	カセット 1	31 ページ
B	カセット 2	33 ページ
C	カセット 3、4（オプション）	34 ページ
D	手差しトレイ	35 ページ
E	両面ユニット	40 ページ
F	左カバー 1、3、4 内部	39 ページ
G	定着部	43 ページ
H	原稿送り装置（オプション）	45 ページ
I	ドキュメントフィニッシャ（オプション）	47 ページ

紙づまり処理が終了すると、ウォームアップが開始されます。エラーメッセージが消え、紙づまり前の状態にセットし直されます。

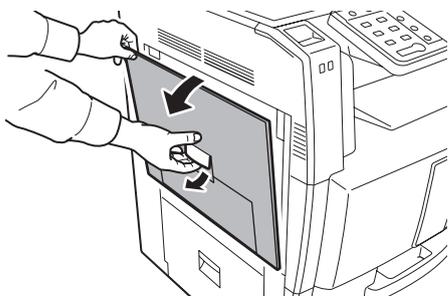
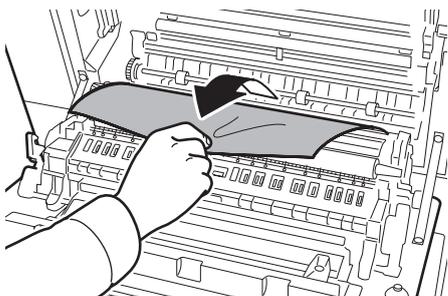
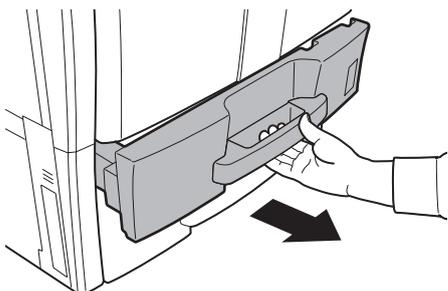
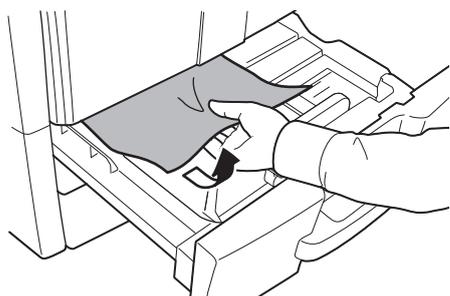
注意事項

- つまった用紙は再使用しないでください。
- 用紙を取り出すときに用紙が破れた場合、紙片を本機内に残さないように注意してください。紙づまりが再発する原因になります。
- ドキュメントフィニッシャ（オプション）でつまった用紙は、再度印刷されますので、ドキュメントフィニッシャのトレイに戻さないでください。

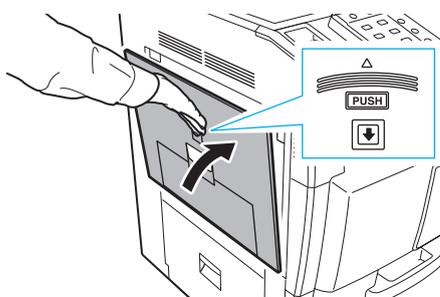
注意：本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

カセット 1

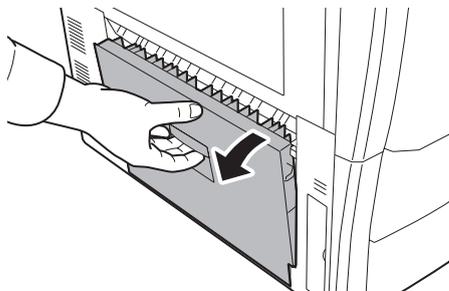
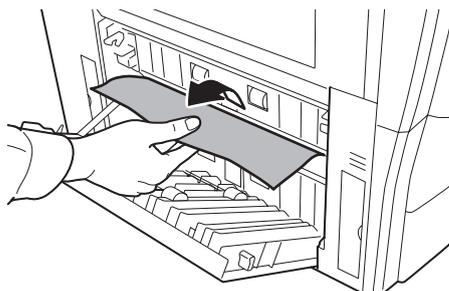
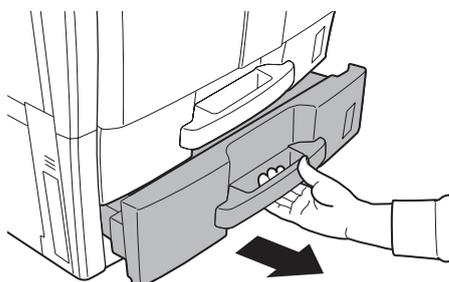
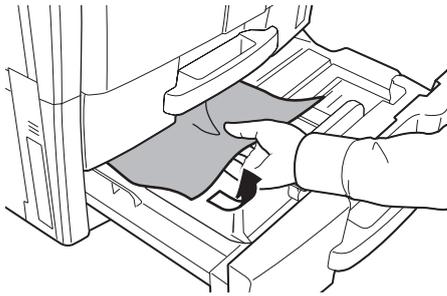
カセット 1 で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

1 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

3 カセット 1 を引き出します。

4 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

5 カセット 1 を元どおり、確実に押し込みます。

6 指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

カセット２

カセット２で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

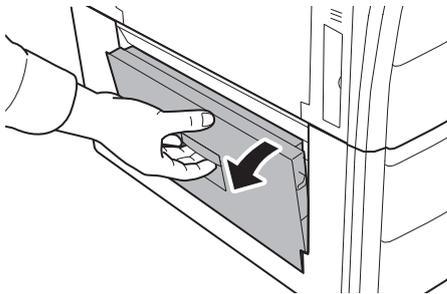
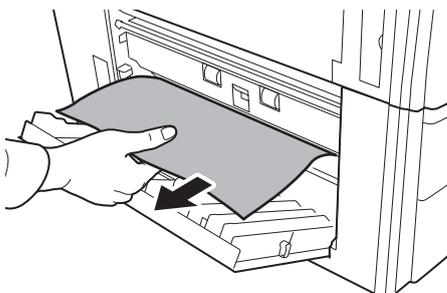
1 左カバー３を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

3 カセット２を引き出します。

4 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

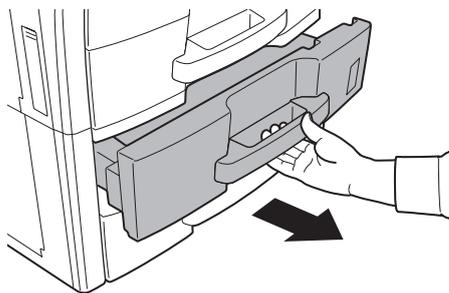
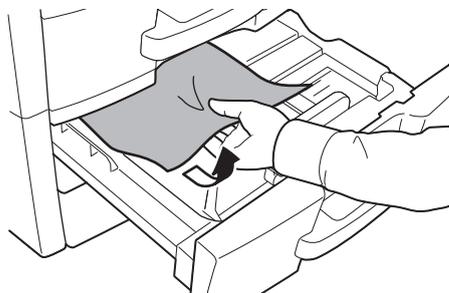
5 カセット２を元どおり、確実に押し込みます。

6 左カバー３を閉めます。

カセット３、４（オプション）

オプションのペーパーフィーダを使用している際に、カセット３または４で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

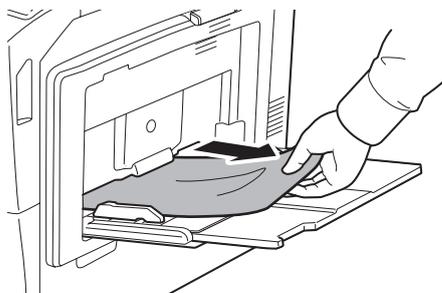
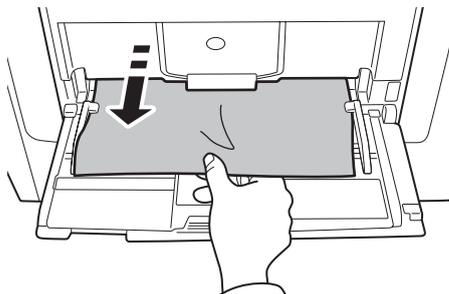
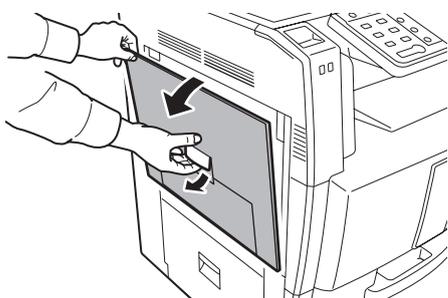
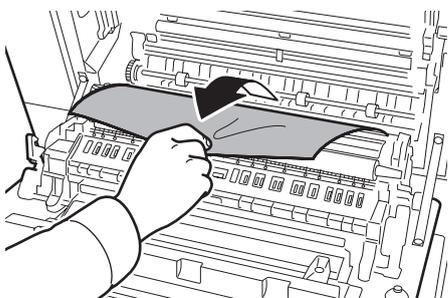
1 左カバー４を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

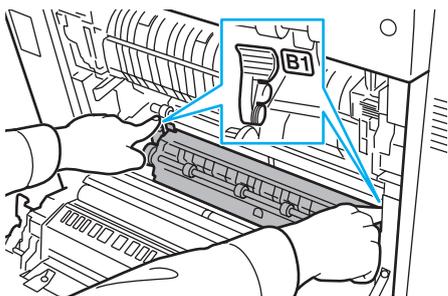
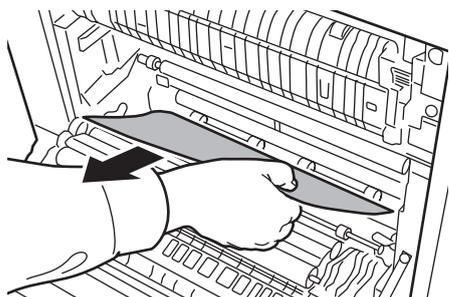
3 使用していたカセットを引き出します。

4 つまっている用紙があれば取り除きます。

5 カセットを元どおり、確実に押し込みます。

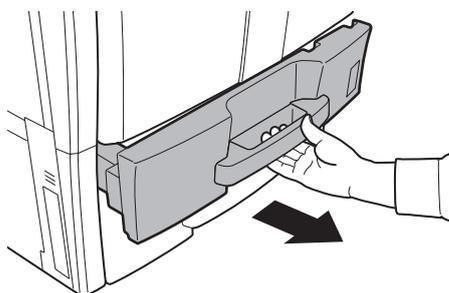
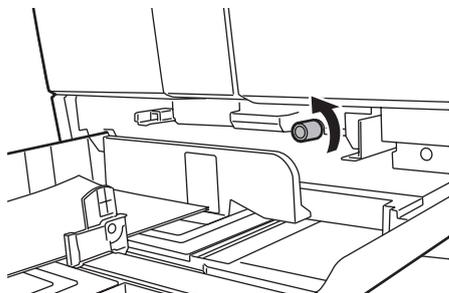
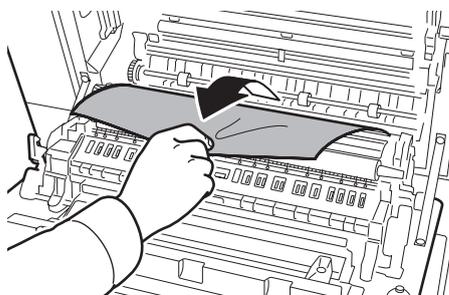
6 左カバー４を閉めます。

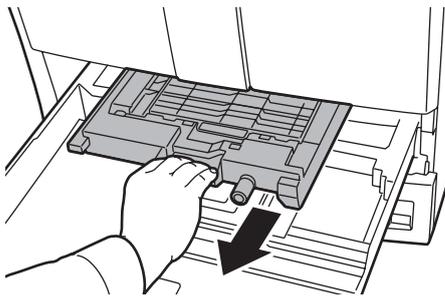
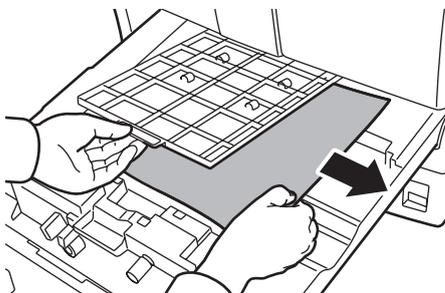
手差しトレイ

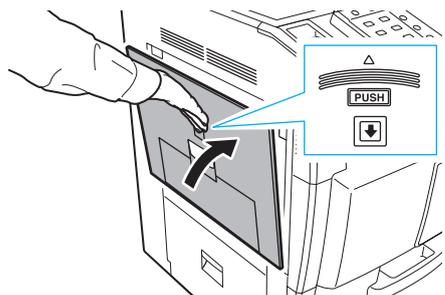
手差しトレイで紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

1 手差しトレイの用紙を取り除きます。

2 用紙が内部につまっている場合は、用紙を取り除きます。

3 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

4 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

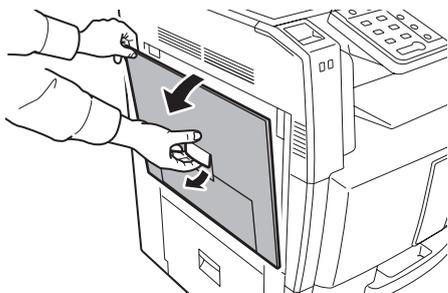
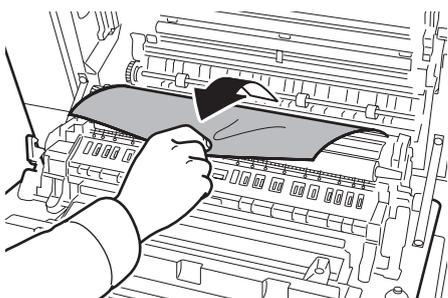
5 給紙ガイド B1 を開けます。

6 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

7 カセット 1 を引き出します。

8 下部にある緑のノブ B2 を左に 10 回以上回します。

9 つまっている用紙を取り除きます。

用紙が取り除けない場合は、次の手順に進みます。

10 給紙ユニット B3 を引き出します。

11 給紙ユニットカバー B4 を開き、用紙があれば取り除きます。

12 給紙ユニット B3 を元どおりに押し込み、カセット 1 を元どおり確実に押し込みます。

13 指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

左カバー 1、3、4 内部

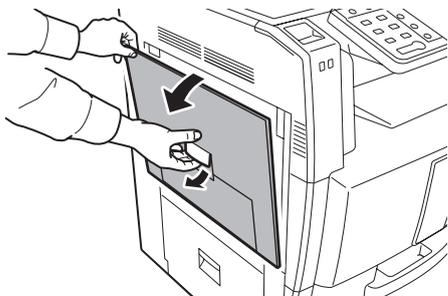
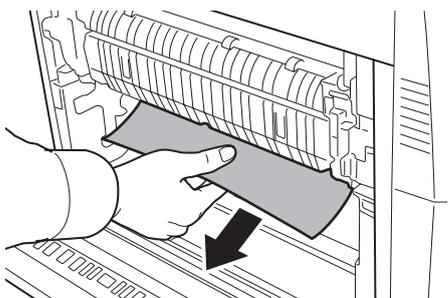
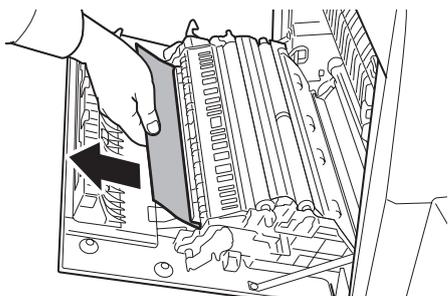
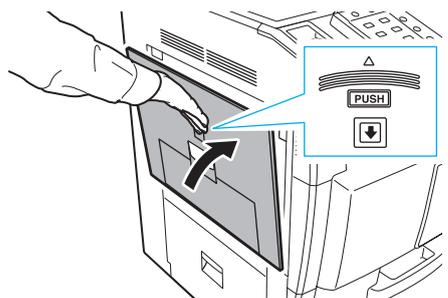
オプションのペーパーフィーダを使用している場合に、左カバー 1、3、または 4 で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

1 用紙がつまった左カバーを開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

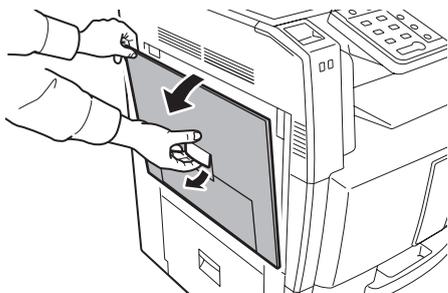
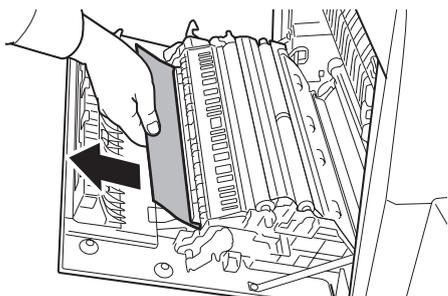
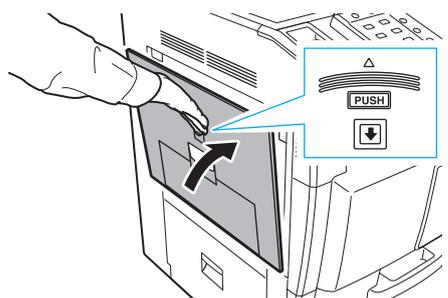
3 左カバーを閉めます。

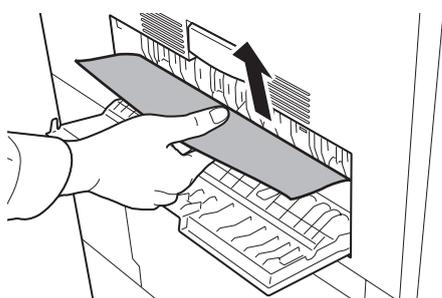
両面ユニット

両面ユニットで紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

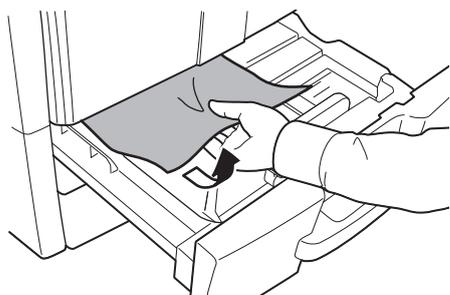
1 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

3 指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

両面ユニットおよびカセット 1

両面ユニットおよびカセット 1 で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

1 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

3 指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

4 左カバー２ランプが点滅していれば、左カバー２を開けます。

5 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

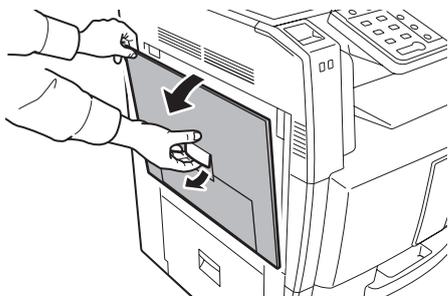
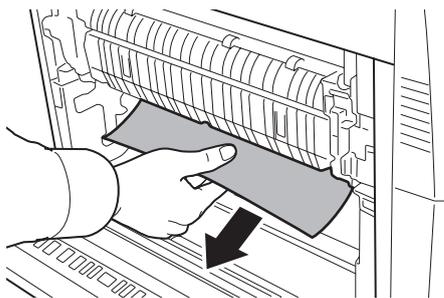
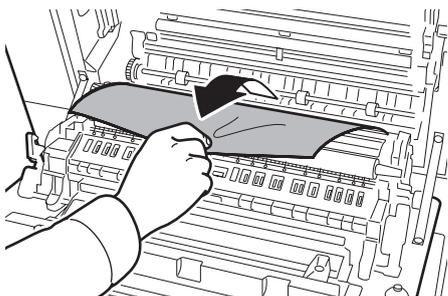
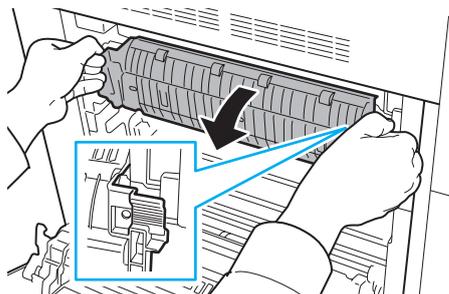
6 左カバー２を閉めます。

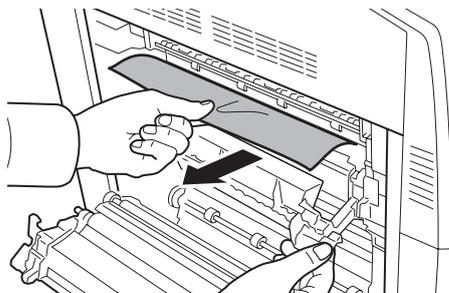
7 カセット１を引き出し、つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

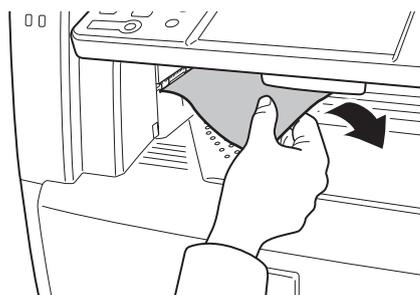
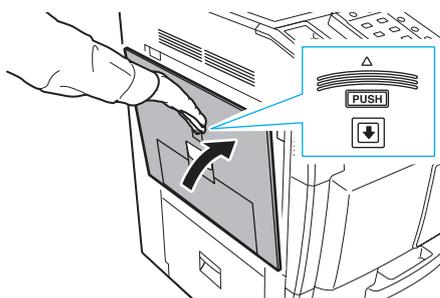
8 カセット１を元どおり、確実に押し込みます。

定着部

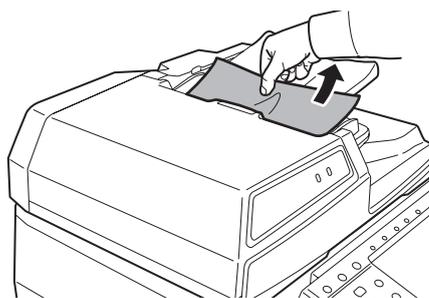
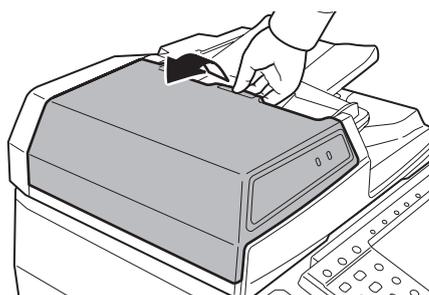
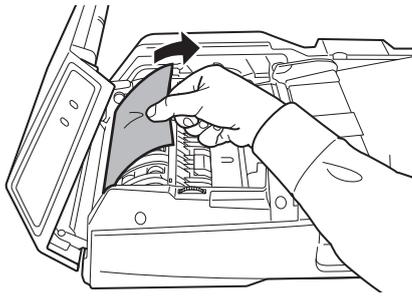
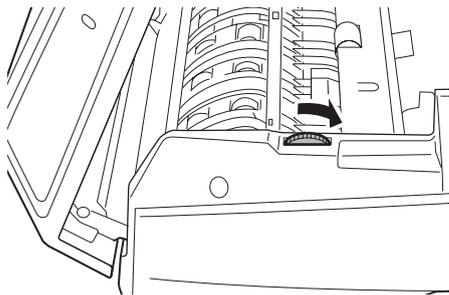
定着部で紙づまりが発生したときは、次の手順で用紙を取り除きます。

1 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

2 つまっている用紙があれば取り除きます。

3 定着カバー A1 を開けます。

注意：本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

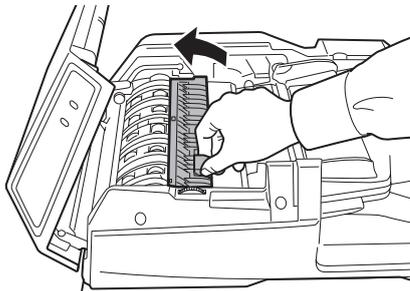
4 つまっている用紙があれば取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

5 つまっている用紙が排紙口から見える場合は、手前に引いて取り除きます。

6 定着カバーを元に戻し、指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

原稿送り装置（オプション）

オプションの原稿送り装置で原稿がつまったときは、次の手順で原稿を取り除きます。

1 原稿トレイに原稿があれば取り除きます。

2 原稿送り装置上カバーを開けます。

3 つまっている原稿を取り除きます。

原稿が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

原稿が取り除きにくいときは、ダイアルを回します。原稿が取り除きやすい位置に出てきます。

原稿が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

4 反転ユニットを持ち上げます。

5 つまっている原稿を取り除きます。

原稿が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

6 反転ユニットを元に戻し、原稿送り装置上カバーを閉めます。

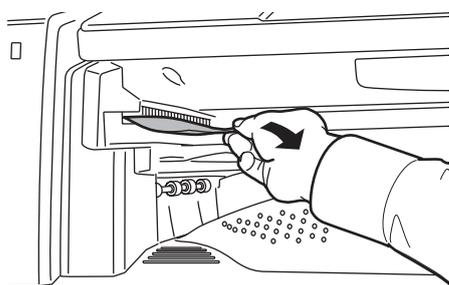
7 原稿トレイに原稿をセットしなおします。

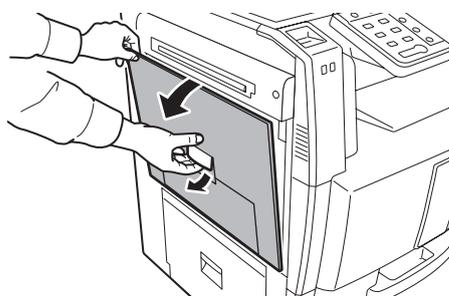
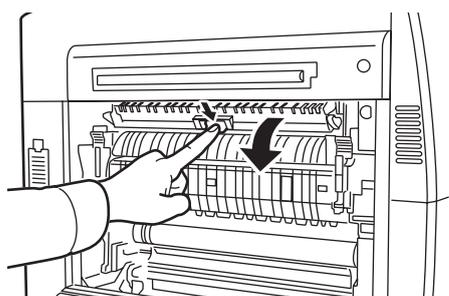
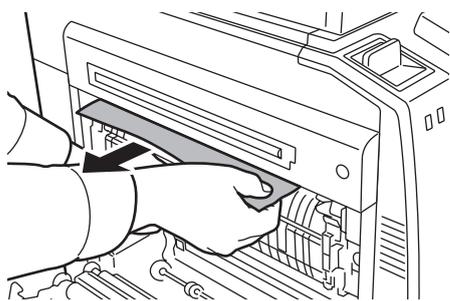
ドキュメントフィニッシャ（オプション）

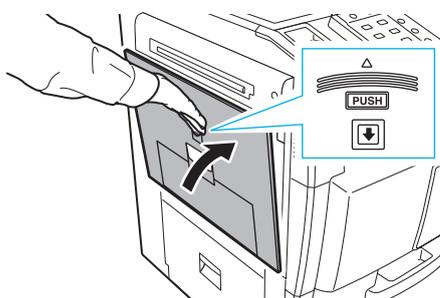
オプションのドキュメントフィニッシャで紙づまりが発生したときは、ドキュメントフィニッシャの使用説明書を参照して、用紙を取り除きます。

ジョブセパレータ（オプション）

オプションのジョブセパレータで紙づまりが発生したときは次の手順で用紙を取り除きます。

1 **ジョブセパレータ排紙口からつまっている用紙が見える場合は、手前に引いて取り除きます。**

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

2 **左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。**

3 **レバーを押して、ジョブセパレータを開けます。**

4 つまっている用紙を取り除きます。

用紙が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

5 指定の箇所を押して、左カバー 1 を閉めます。

日常のお手入れ

本機の清掃とトナーコンテナの交換方法について紹介します。

清掃

出力品質を保つため、定期的に本機を清掃します。

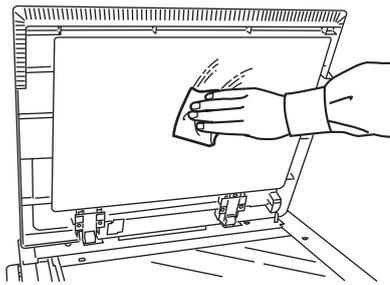
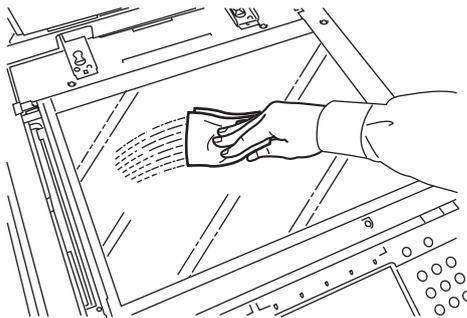
注意：本機の清掃を行うときは、安全上必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。

原稿押さえ / 原稿ガラス

アルコールまたは薄い中性洗剤をつけた柔らかい布で、原稿押さえ裏面、原稿送り装置内部、および原稿ガラスを拭きます。

ワンポイント

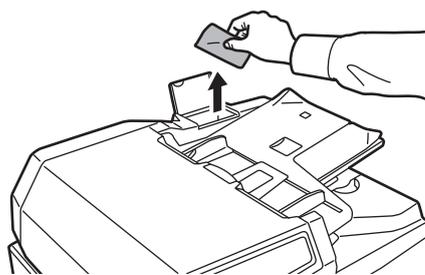
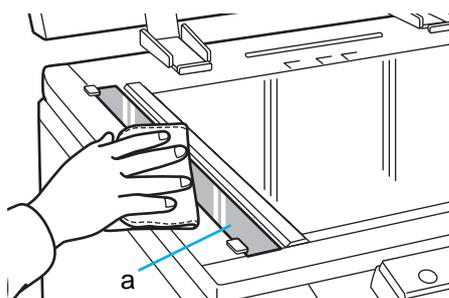
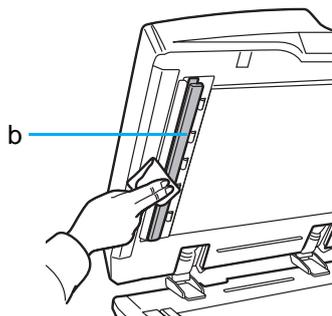
シンナー、有機溶剤などは使用しないでください。

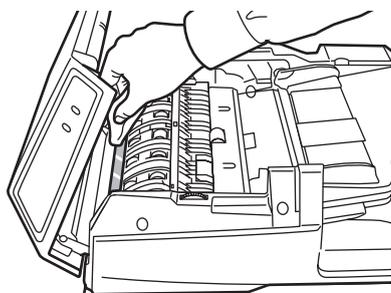
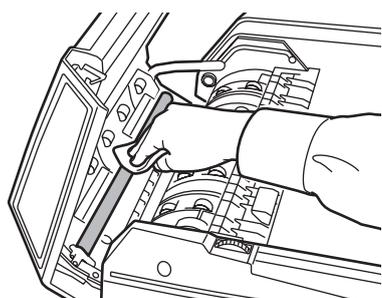
原稿押さえ

原稿ガラス

スリットガラス / 両面同時読み込み部

オプションの原稿送り装置使用時に、出力紙に黒いすじなどの汚れが写る場合は、付属の清掃用布でスリットガラスを清掃します。スリットガラスが汚れると、「スリットガラスを清掃してください。」が表示されることがあります。また、両面同時読み込みが可能な原稿送り装置使用時には、両面同時読み込み部も清掃します。

ワンポイント

スリットガラスは付属の乾いた布で拭き取ってください。拭き取る際は水や洗剤を使用しないでください。

1 清掃用布ケースから清掃用布を取り出します。

2 原稿送り装置を開けて、スリットガラス a を拭きます。

3 原稿送り装置の白いガイド b を拭きます。

4 両面同時読み込みが可能な原稿送り装置使用時は、原稿送り装置上カバーを開けます。

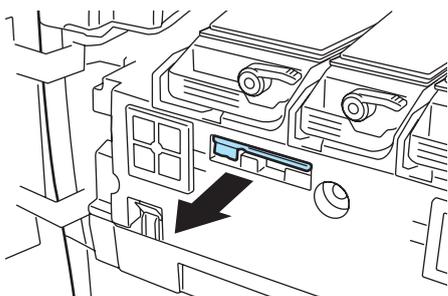
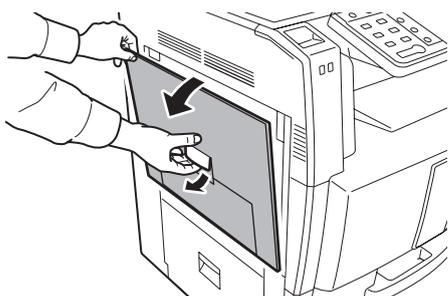
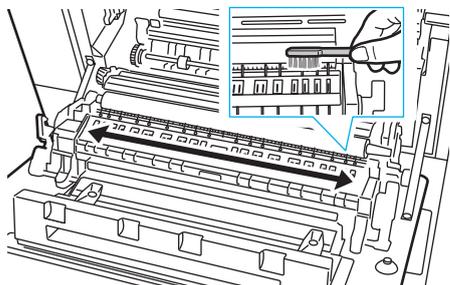
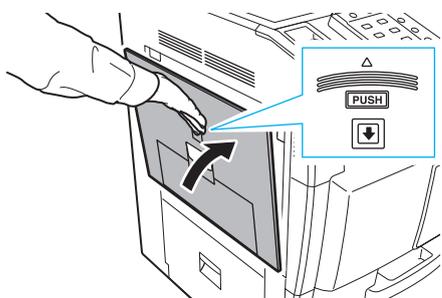
5 ガラス（読み取り部）を拭きます。

6 白いローラを拭きます。

7 原稿送り装置上カバーを閉めて、清掃用布を清掃用布ケースに戻します。

8 ［終了］キーを押します。

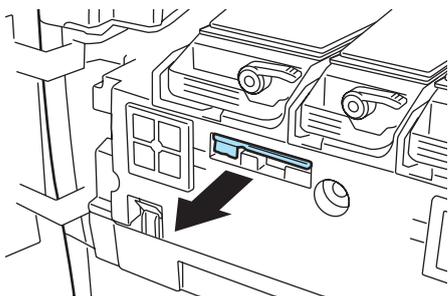
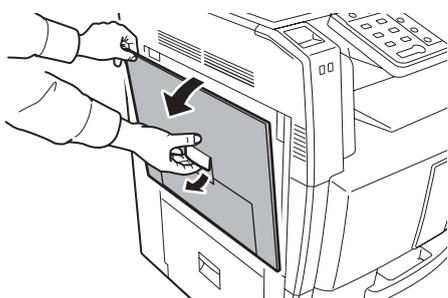
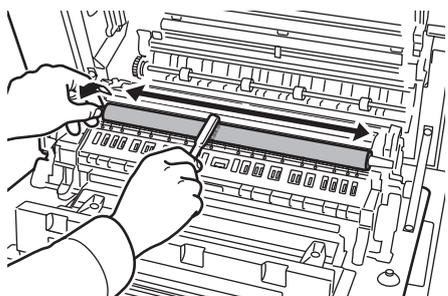
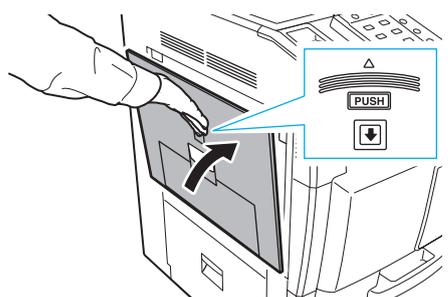
分離針

出力品質を保つため、定期的（月 1 回程度）に以下の清掃を行います。

1 前カバーを開けます。

2 清掃ブラシ（青色）を取り外します。

3 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

4 図のように、ブラシを分離針に沿って左右に数回動かし、分離針の汚れを取り除きます。

5 清掃ブラシを戻し、前カバーと、左カバー１の指定の箇所を押して閉めます。

転写ローラ

1 前カバーを開けます。

2 清掃ブラシ（青色）を取り外します。

3 左カバー 1 レバーを引き上げ、左カバー 1 を開けます。

4 図のように、左の転写ローラ軸のギアを回して転写ローラを回転させながら、ブラシをローラに沿って左右に動かし、転写ローラの汚れを取り除きます。

5 清掃ブラシを戻し、前カバーと、左カバー 1 の指定の箇所を押して閉めます。

トナーコンテナと廃棄トナーボックスの交換

トナーコンテナの交換

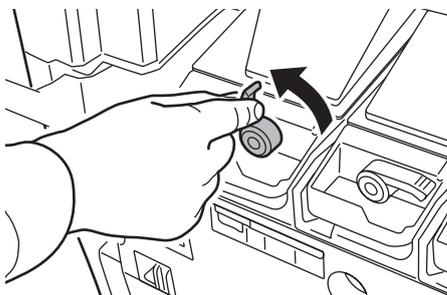
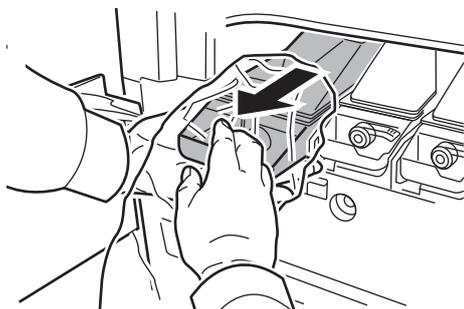
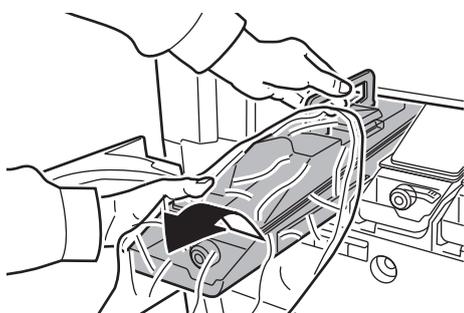
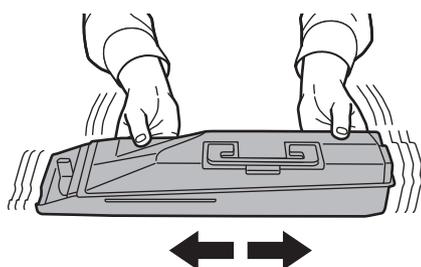
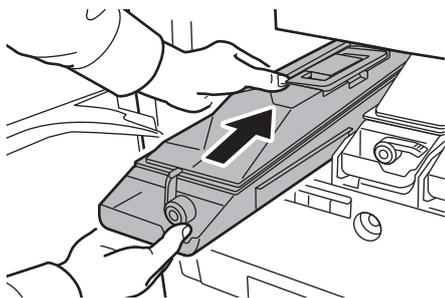
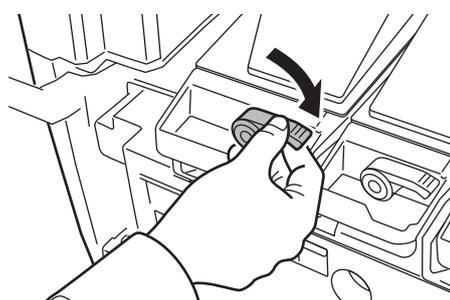
タッチパネルに「トナーを補給してください。」が表示されたときは、すぐにトナーコンテナを交換します。

 ワンポイント

- トナーコンテナは、必ず純正品を使用してください。純正品を使用しない場合、画像不良や故障の原因となります。
- 本製品のトナーコンテナに装着されているメモリーチップは、お客様の利便性の向上、使用済みトナーコンテナ・リサイクルシステムの運用、および新製品の企画・開発のために必要な情報を収集・蓄積します。この収集・蓄積される情報には、特定の個人を識別することができる情報は含まれず、匿名情報のまま上記の目的に利用されます。

注意：トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでください。火花が飛び散り、火傷の原因となることがあります。

1 前カバーを開けます。

2 トナーコンテナ解除レバーを回して縦にします。

3 付属の廃棄用ポリ袋の開口部を開き、袋の口をトナーコンテナ前側に当て、トナーコンテナを止まるところまで袋内に引き出します。

4 取っ手を持って、古いトナーコンテナを取り出し、廃棄用ポリ袋に入れます。

5 新しいトナーコンテナを箱から取り出します。トナーコンテナを両手で持ち、横に数回振ります。

6 トナーコンテナを両手で持ち、静かに押し込んでセットします。

7 トナーコンテナ解除レバーを回して横にします。

8 前カバーを閉めます。

ワンポイント

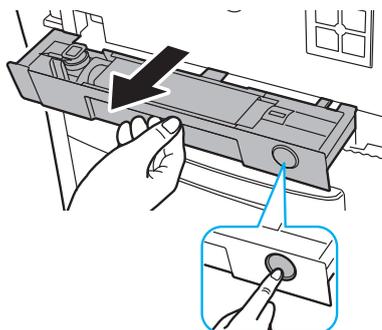
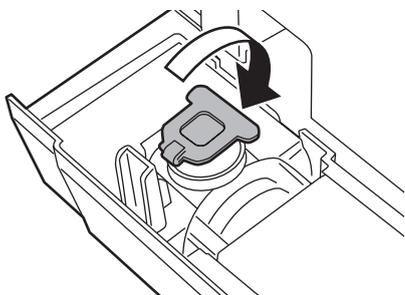
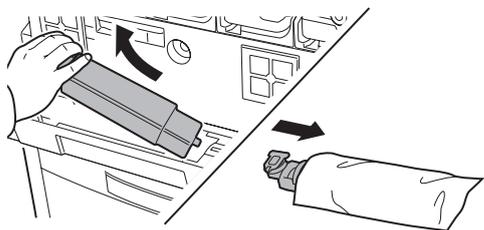
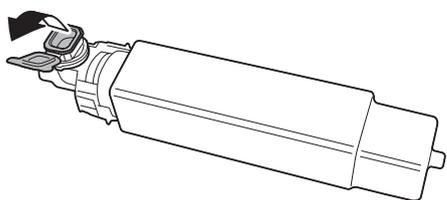
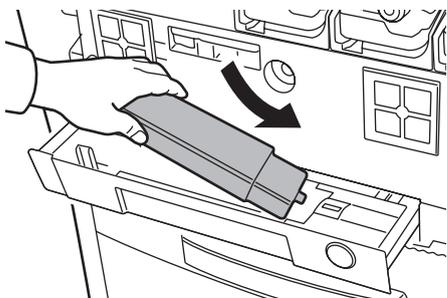
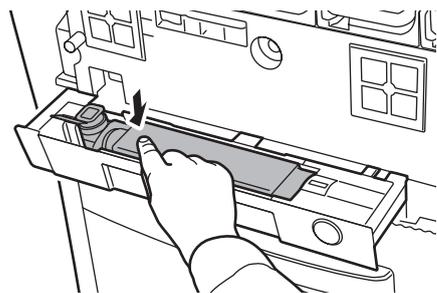
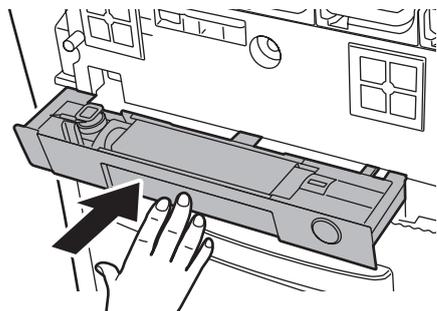
使用後、不要となったトナーコンテナは、お買い上げの販売店または弊社のサービス担当者にご返却ください。回収されたトナーコンテナは、再使用または再資源化のために再利用されるか、法律に従い廃棄処理されます。

廃棄トナーボックスの交換

タッチパネルに「廃棄トナーボックスを交換してください。」が表示されたときは、すぐに廃棄トナーボックスを交換します。

注意：トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでください。火花が飛び散り、火傷の原因となることがあります。

1 **前カバーを開けます。**

2 **解除ボタンを押して、廃棄トナートレイを引き出します。**

3 **キャップを閉めます。**

4 古い廃棄トナーボックスを斜め上に取り出し、付属の廃棄用ポリ袋に入れます。

5 新しい廃棄トナーボックスのキャップを開けます。

6 新しい廃棄トナーボックスをセットします。

7 廃棄トナーボックスの左側を下向きに押して、廃棄トナーボックスをロックしてください。

8 廃棄トナートレイを閉めるときは、指定の箇所を押し込みます。正しい位置にセットされると、カチッと音がしてロックされます。

9 前カバーを閉めます。

ワンポイント

使用後、不要となった廃棄トナーボックスは、お買い上げの販売店または弊社のサービス担当者にご返却ください。回収された廃棄トナーボックスは、再使用または再資源化のために再利用されるか、法律に従い廃棄処理されます。

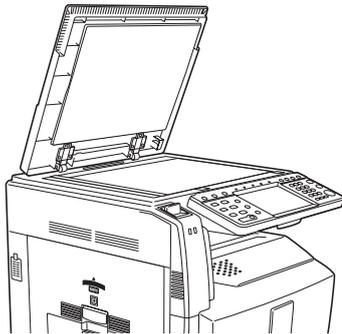
付録

原稿のセット

コピー、送信または保存を行うときの、原稿のセット方法を説明します。

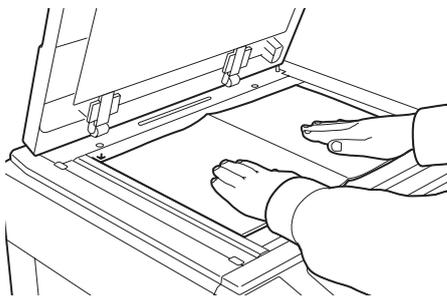
原稿ガラスへのセット

原稿ガラスには、通常のシート原稿以外に本や雑誌もセットできます。

1 **原稿押さえを開けます。**

ワンポイント

オプションの原稿送り装置を装着しているときは、原稿送り装置を開けます。このとき、原稿トレイや原稿排紙テーブルに原稿がないことを確認します。原稿が残っていると、開けたときに原稿が落ちることがあります。

厚さが 4cm 以上の原稿は原稿送り装置を開けたままにします。

2 **原稿をセットします。読み取り面を下にし、左奥を基準に、原稿サイズ指示板に合わせます。**

3 原稿押さえを閉じます。

ワンポイント

- 見開き原稿は、周辺やとじしろ部分に影が写ることがあります。
- 原稿押さえを原稿ガラスに強く押しつけないでください。ガラスが割れることがあります。

注意：原稿送り装置を開いた状態のまま放置しないでください。けがの原因となることがあります。

原稿送り装置へのセット

原稿送り装置を使用すると、複数ページのシート原稿を自動的に読み込むことができます。
また、両面原稿を読み込むこともできます。

原稿送り装置の各部の名称

使用できる原稿

原稿送り装置に使用できる原稿は次のとおりです。

厚さ	45 ～ 160 g/m^2（両面時：50 ～ 120g/m^2)
サイズ	最大 A3（Ledger) ～最小 A5（StatementR)
セットできる枚数	普通紙（80 g/m^2)、カラーペーパー、 再生紙：100 枚（原稿サイズ混載時：30 枚） 厚紙 (120 g/m^2) ：66 枚 厚紙 (160 g/m^2) ：50 枚 アート紙：1 枚 上質紙（110 g/m^2)：72 枚

使用できない原稿

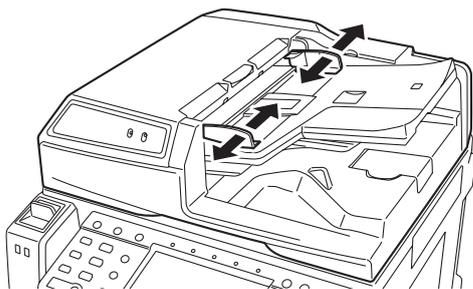
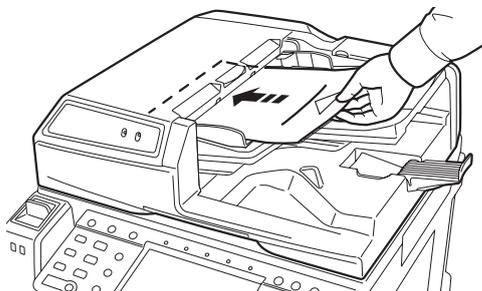
次のような原稿は、原稿送り装置に使用しないでください。

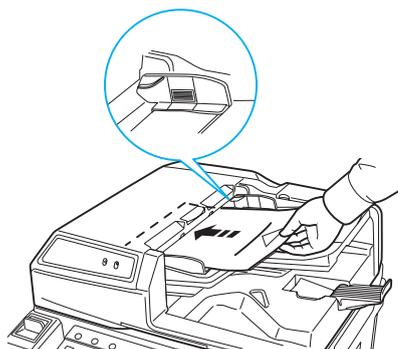
- ビニールなどの軟らかい原稿
- OHP フィルムなどの透明フィルム
- カーボン紙
- 表面やうら面のすべりが非常によい原稿
- 粘着テープや糊などがついた原稿
- 濡れた原稿
- 修正液が乾いていない原稿
- 方形でない原稿
- 切り抜きの原稿
- しわや折れのひどい原稿
- 折り目のついた原稿（使用するときは、折り目を伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります）
- クリップやステープルで止めてある原稿（使用するときは、クリップやステープルを外して、しわ、折れを伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります）

原稿のセット方法

ワンポイント

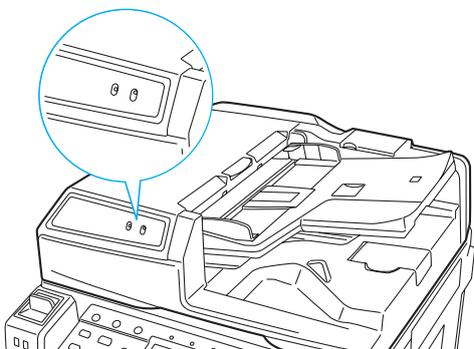
原稿をセットする前に、排紙された原稿が原稿排紙テーブルに残っていないか確認してください。原稿が残っていると、原稿がつまる原因になります。

1 原稿幅ガイドを原稿サイズに合わせます。

2 **原稿をセットします。読み取り面を上にして（両面原稿の場合はおもて面を上にして）、原稿の先端を原稿送り装置内の奥まで差し込みます。原稿セットランプが点灯します。**

ワンポイント

原稿幅ガイドが原稿に当たっているか確認し、隙間があるときは原稿幅ガイドをセットし直します。隙間があると原稿がつまる原因となります。

原稿は、原稿上限表示を超えないようにセットします。表示を超えて原稿をセットすると、原稿がつまる原因になります（左図）。

パンチ穴やミシン目のある原稿は、穴やミシン目が最後に読み込まれるように（先に読み込まれないように）します。

原稿セットランプの表示について

原稿のセットの状態によって、原稿セットランプが点灯または点滅します。
ランプの表示とその状態は、以下のようになっています。

- 緑色（左側ランプ）点灯：
  原稿が正しくセットされています。
- 緑色（左側ランプ）点滅：
  原稿が正しくセットされていません。セットし直します。
- 赤色（右側ランプ）点滅：
  原稿が詰まっています。詰まっている原稿を取り除き、正しくセットし直します。

濃度の調整

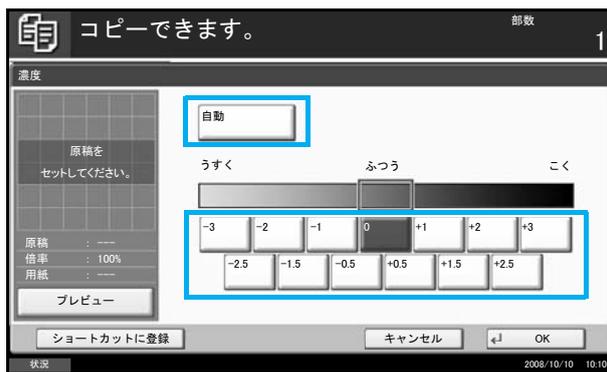
コピー濃度を調整してコピーします。

選択項目	詳細
手動	濃度を７段階または 13 段階に調整できます。
自動	原稿の濃度に応じて最適なコピー濃度になります。

濃度調整してコピーする操作手順は次のとおりです。

1 コピー（コピーキー）を押します。

2 原稿をセットし、［カラー / 画質］→［濃度］の順に押します。

3 濃度を手動で変更する場合は、[-3] ～ [+3]（うすく～こく）を押します。[-3] ～ [+3]（うすく～こく）の濃度値を 0.5 刻みで変更することができます。

自動にする場合は、［自動］を押します。

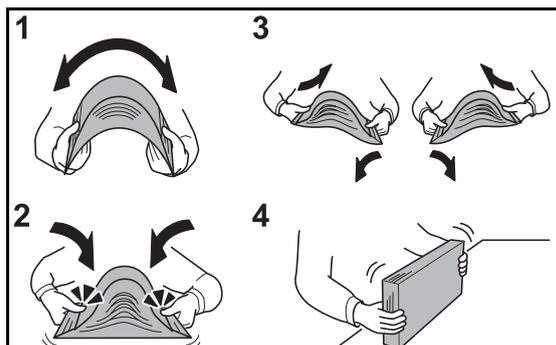
4 ［OK］を押します。

5 スタート（スタートキー）を押します。

用紙の補給

標準では、2 段のカセットと手差しトレイに用紙をセットできます。オプションでペーパーフィーダも用意されています。

補給時の注意

包装紙から出した用紙は、カセットや手差しトレイにセットする前に、次の手順でさばきます。

1 用紙の中央を浮かせるように、用紙全体を曲げます。

2 用紙の両端をつまんだまま、用紙全体がふくらむように戻します。

3 左右の手を交互に上下させて、用紙の間に空気を入れます。

4 最後に、水平な台の上で、用紙を揃えます。

用紙に折れやカールなどがある場合は、まっすぐに伸ばします。折れやカールがあると、紙づまりの原因となります。

ワンポイント

再利用用紙（一度コピーした用紙）を使用する場合は、必ずステープル（ホッチキス）やクリップなどを外してください。ステープルやクリップが残ったままだと、画像不良や故障の原因となります。

包装紙から出した用紙を高温高湿環境に放置すると、湿気でトラブルの原因となります。カセットに入れた残りの用紙は、用紙保管袋に入れて密封保管します。また、手差しトレイに残った用紙も、保管袋に入れて密封保管します。

本機を長期間使用しない場合は、用紙を湿気から守るため、カセットから用紙を取り出し、保管袋に入れて密封保管します。

ワンポイント

印刷物がカールしたり、ステープルされた印刷物がきちんと揃わないときは、給紙カセットの用紙を裏返します。穴の開いた用紙、ロゴや社名などが印刷されている用紙（プレプリント）、レターヘッドなど特殊な用紙を使用する場合は、使用説明書の付録 用紙についてを参照してください。

カセットへの補給

標準の 2 段カセットには、それぞれ普通紙や再生紙、カラー紙を収納できます。

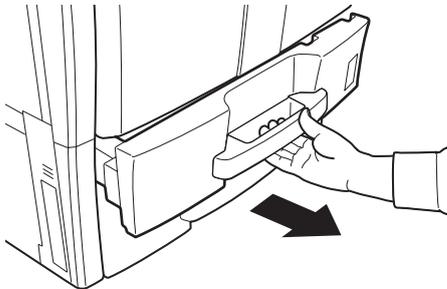
カセット 1 は A4 以下の普通紙（80g/m^2）を 500 枚まで、B4 以上の普通紙（80g/m^2）を 250 枚まで収納できます。カセット 2 は普通紙（80g/m^2）を 500 枚まで収納できます。（64g/m^2 の普通紙の場合：550 枚まで）

補給できる用紙サイズは、A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、Folio、Ledger、Legal、Oficio II、8.5 × 13.5"、Letter、LetterR、Statement、8K、16K、16KR です。

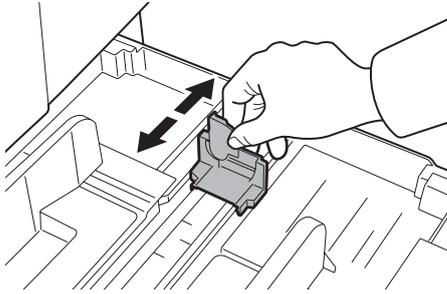
ワンポイント

普通紙以外（再生紙、カラー紙など）の用紙を使用するときは、必ず用紙種類を設定します（77 ページの用紙サイズと用紙種類の設定を参照）。

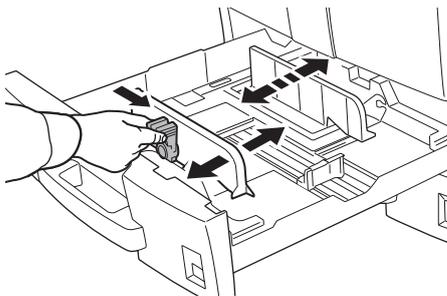
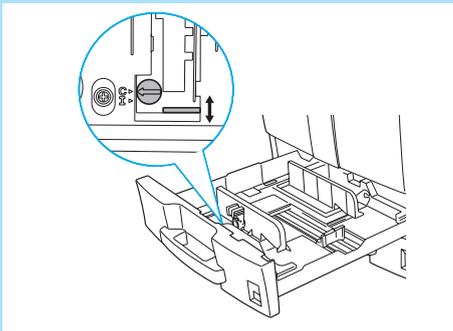
カセットには 163g/m^2 の用紙まで収納できます。また 106 ～ 163g/m^2 の用紙を使用する場合は、77 ページの用紙サイズと用紙種類の設定で用紙種類を厚紙に設定します。

1 カセットを手前いっぱいに引き出します。

ワンポイント

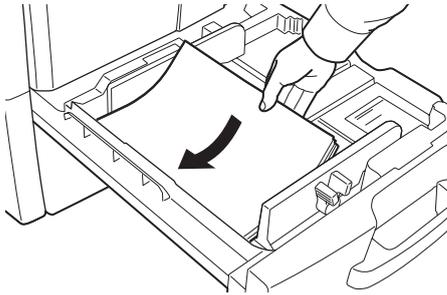
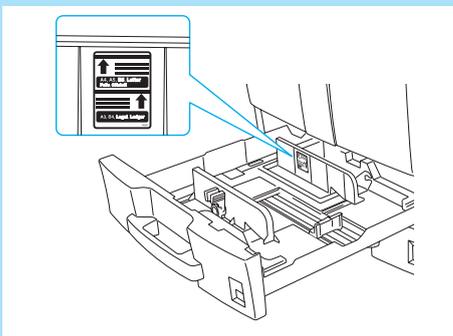
複数のカセットを抜かないようにします。

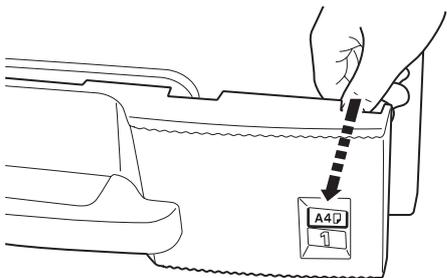
2 用紙長さガイドを用紙の長さに合わせます。

ワンポイント

用紙サイズはカセットに表示されています。

3 横サイズ変更つまみを持って、用紙の幅に用紙幅ガイドを合わせます。

ワンポイント

用紙サイズはカセットに刻印されています。
インチサイズとセンチサイズ（A、B 列）の用紙を変更するときは、次の手順でサイズ切替スイッチを変更します。

1 横サイズ変更つまみを持って、用紙幅ガイドを用紙サイズ以外の位置に合わせます。
2 サイズ切替スイッチ A を 90°回します。
3 サイズ切替レバー B を上（C）または下（I）に移動します。
　C：センチサイズ（A、B 列）
　I：インチサイズ
4 サイズ切替スイッチを 90°回して固定します。

4 用紙をカセットの左端に揃えます。

ワンポイント

- 用紙に折れなどがないようにセットします。折れやカールは紙づまりの原因となります。
- 用紙の量は、収納上限を示すラベル（イラスト参照）の目盛り以下にします。
- 開封面を上にします。
- 用紙長さガイドおよび横サイズ変更つまみを用紙のサイズに合わせます。ガイドを合わせずに用紙を入れると、斜め給紙や紙づまりの原因となります。
- 用紙長さガイドおよび横サイズ変更つまみがしっかりと用紙に当たっているか確認し、隙間があるときは用紙長さガイドまたは横サイズ変更つまみを合わせ直します。

5 用紙サイズがカセット正面から見てわかるように、適切な用紙シートを差し込みます。

6 カセットをゆっくり奥まで押し込みます。

ワンポイント

本機を長期間使用しない場合は、用紙を湿気から守るために、カセットから用紙を取り出し、保管袋に入れて密封保管します。

7 カセットにセットする用紙の種類（普通紙、再生紙など）を設定します（77 ページの用紙サイズと用紙種類の設定を参照）。

手差しトレイへの補給

手差しトレイには、A4 以下の普通紙（80 g/m^2）を 100 枚まで、A4 より大きいサイズの普通紙（80g/m^2）を 50 枚まで補給できます。

補給できる用紙サイズは、A3 ～ A6、はがき、Ledger ～ StatementR、8K、16K、16KR までです。特殊紙に印刷するときは必ず手差しトレイを使用します。

ワンポイント

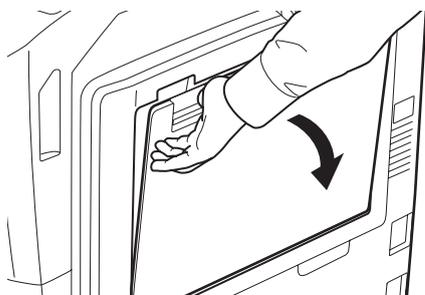
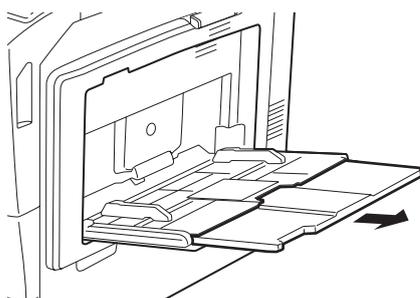
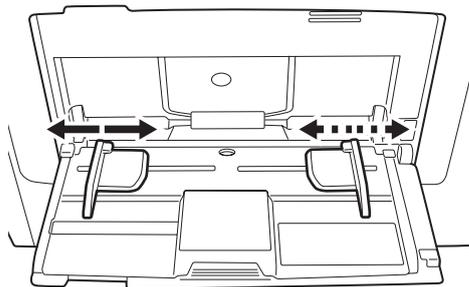
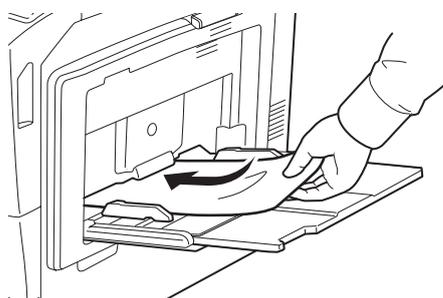
普通紙以外（再生紙、カラー紙など）の用紙を使用するときは、必ず用紙種類を設定します（79 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定を参照）。

不定形サイズの用紙をセットするときは、79 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定で用紙のサイズを入力します。

OHP フィルムや厚紙などの特殊紙を使用するときは、79 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定で用紙種類を設定します。

使用できる特殊紙とそのセット可能枚数は次のとおりです。

- A4 以下の普通紙（80 g/m^2)、再生紙、カラー紙：100 枚
- B4 以上の普通紙（80 g/m^2)、再生紙、カラー紙：50 枚
- 官製はがき：30 枚
- OHP フィルム：10 枚
- Envelope DL、Envelope C5、Envelope #10 (Commercial #10)、Monarch、洋形４号、洋形２号：10 枚

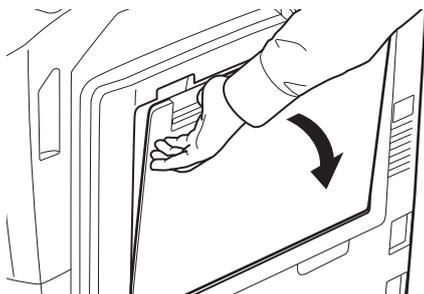
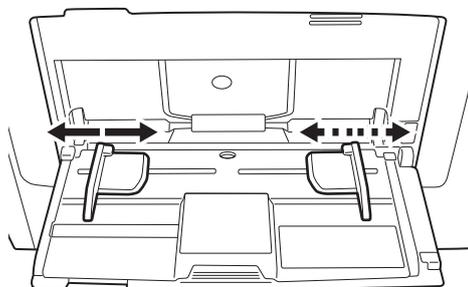
1 手差しトレイを開けます。

2 A3 ～ B4、Ledger ～ Legal の用紙をセットするときは、手差し補助トレイを伸ばします。

3 用紙の幅に用紙幅ガイドを合わせます。

4 用紙幅ガイドに沿って、用紙を止まる位置まで挿入します。

ワンポイント

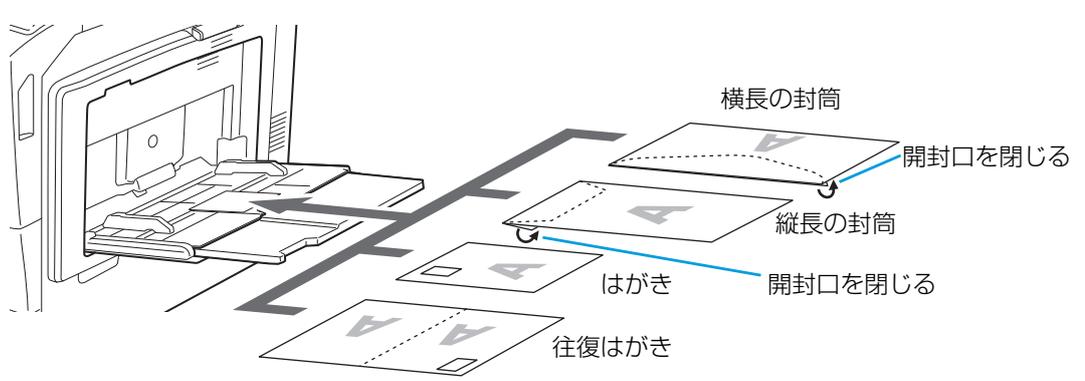
開封面を上にします。反っている用紙は必ず反りを直してから使用します。
先端が反っているときは、まっすぐに伸ばします。
手差しトレイに用紙を補給する前に、用紙が手差しトレイに残っていないか確認してください。また、手差しトレイに残っている用紙が少ないなどで用紙を補給する場合は、用紙を一度取り除き、補給する用紙とあわせてさばいてから再度補給してください。

はがき、封筒の補給のしかた

はがきは手差しトレイに３０枚まで補給できます。
封筒は手差しトレイに 10 枚まで補給できます。
使用できるはがき , 封筒とサイズは表のとおりです。

使用できる封筒、はがき	サイズ
官製はがき	148 × 100 (mm)
往復はがき	148 × 200 (mm)
洋形 2 号	162 × 114 (mm)
洋形 4 号	235 × 105 (mm)
Monarch	3 7/8" × 7 1/2"
Envelope #10 (Commercial #10)	4 1/8" × 9 1/2"
Envelope DL	110 × 220 (mm)
Envelope C5	162 × 229 (mm)

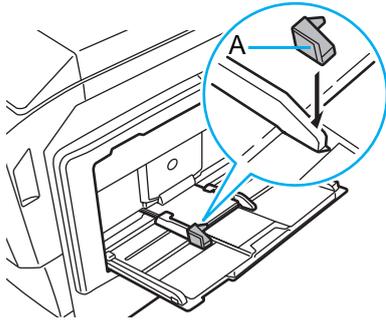
1 手差しトレイを開けます。

2 用紙幅ガイドを合わせます。

3 図のように用紙幅ガイドにそって奥まで挿入します。

封筒、はがきをセットするとき
印刷面を上にしてセットします。

ワンポイント

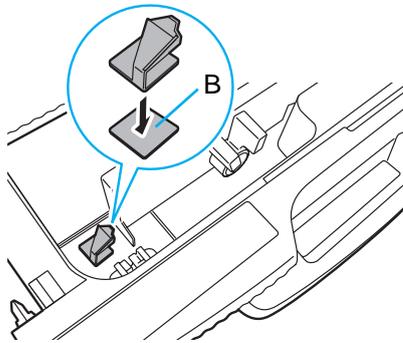
往復はがきは折られていないものをセットしてください。
封筒は、開封口を閉じてセットしてください。

ワンポイント

封筒の補給のしかた（向き、裏表）は、封筒の種類によって異なります。正しく補給しないと、異なった方向、異なった面に印刷されることがあります。
手差しトレイに封筒を補給するときは、79 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定で封筒の種類を設定します。

はがきを使用するときのご注意

はがきを手差しにセットするときは、手前側のスライダにはがき専用のストッパ（A）を取り付けてください。

ワンポイント

ストッパ（A）は、はがきの後端にすき間ができないよう、しっかりと取り付けてください。

ストッパ（A）を使用しないときは、同梱のマジックテープ（B）をカセットの中などに貼り付けて、収納してください。

画質の選択

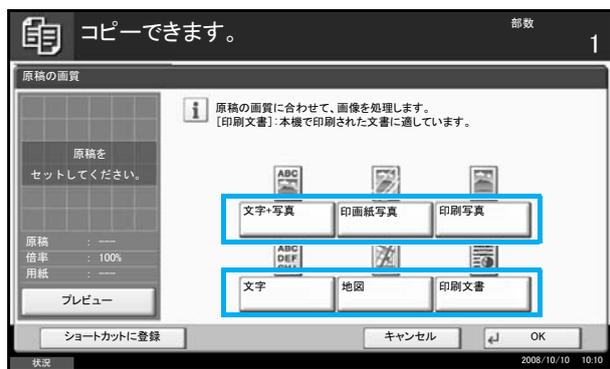
原稿の種類にあわせて、コピー画質を選択することができます。

選択項目	詳細
文字＋写真	文字と写真の混在に適しています。
印画紙写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
印刷写真	雑誌などの印刷された写真原稿に適しています。
文字	えんぴつや細線をくっきり再現します。
地図	地図原稿に適しています。
印刷文書	本機で印刷された文書に適しています。

画質を選択してコピーする操作手順は次のとおりです。

1 コピー（コピーキー）を押します。

2 原稿をセットし、［カラー / 画質］→［原稿の画質］の順に押します。

3 画質を選択します。

4 ［OK］を押します。

5 スタート（スタートキー）を押します。

用紙サイズと用紙種類の設定

カセット 1、2 および手差しトレイ、オプションのペーパーフィーダ（カセット 3、4）は、工場出荷時に用紙サイズが「自動」、用紙種類が「普通紙」に設定されています。

カセットで使用する用紙を固定する場合は以下を、手差しトレイで使用する用紙を固定する場合は、79 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定を参照して、用紙サイズと用紙種類の設定をそれぞれ行います。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定

カセット 1、2 およびオプションのペーパーフィーダ（カセット 3、4）で使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定します。また、普通紙以外の用紙を使用する場合は、用紙種類を設定します。

選択する項目		選択できるサイズ / 種類
用紙サイズ	自動	用紙のサイズが自動で検知・選択されます。検知する用紙が「A 系 /B 系」のサイズ、または「インチ系」のサイズかを選択します。
	定形サイズ 1	定形サイズから選択します。選択できる用紙サイズは次のとおりです。 A3、A4R、A4、A5、B4、B5R、B5
	定形サイズ 2	定形サイズ 1 以外の定形サイズから選択します。選択できる用紙サイズは次のとおりです。 Ledger、LetterR、Letter、Legal、StatementR、8.5 × 13.5"、Oficio II、Folio、8K、16KR、16K
用紙種類		普通紙（105g/ ㎡以下)、薄紙※※、再生紙、プレプリント、ボンド紙※、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、厚紙※，※※、上質紙、カスタム 1 ～ 8 ※

※　「用紙の重さ」が「重い 3」または「非常に重い」に設定されている場合、それぞれの用紙は選択できません。詳しくは、使用説明書の 8 章 共通設定「原稿 / 用紙設定」を参照してください。

※※ 用紙の重さが 106g/m² 以上は厚紙、64g/m² 以下は薄紙に設定してください。

ワンポイント

- 用紙種類がプレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドの場合は使用説明書の特定用紙種類の動作設定を参照してください。
- オプションのファクスキットを装着している場合、受信したファクスの印刷に使用できる用紙種類は次のとおりです。
  普通紙、再生紙、ボンド紙、カラー紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8

1 システムメニュー（システムメニューキー）を押します。

2 ［共通設定］→「原稿 / 用紙設定」の［次へ］→「カセット設定」の［次へ］の順に押します。

3 「カセット設定」で、［カセット 1］～［カセット 4］のいずれかを選択して［次へ］を押し、「用紙サイズ」の［変更］を押します。

ワンポイント

［カセット3］、［カセット4］は、オプションのペーパーフィーダ装着時のみ表示されます。

4 用紙サイズを自動で検知する場合は、［自動］を押して、［A 系 /B 系］または、［インチ系］を選択します。

用紙サイズを選択する場合は、［定形サイズ 1］または［定形サイズ 2］を押して、用紙サイズを選択します。

5 ［OK］を押します。

6 「用紙種類」の［変更］を押して、用紙種類を選択し、［OK］を押します。

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定

手差しトレイで使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定します。また、普通紙以外の用紙を使用する場合は、用紙種類を設定します。

項目		説明
用紙サイズ	自動	用紙サイズを自動で検知します。検知する用紙が「A 系 /B 系」のサイズ、または「インチ系」のサイズかを選択します。
	定形サイズ 1	定形サイズから選択します。選択できる用紙サイズは次のとおりです。 A3、A4R、A4、A5R、A6R、B4、B5R、B5、B6R
	定形サイズ 2	定形サイズ 1 以外の定形サイズから選択します。選択できる用紙サイズは次のとおりです。 Ledger、LetterR、Letter、Legal、StatementR、Executive、8.5 × 13.5"、Oficio II、Folio、8K、16KR、16K
	その他	特殊な定形サイズ、カスタム用紙サイズから選択します。 選択できる用紙サイズは次のとおりです。 ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号
	サイズ入力	定形サイズに表示されていないサイズを入力します。選択できる用紙サイズは次のとおりです。 センチ たて : 98 ～ 297 mm（1 mm 単位）、 よこ : 148 ～ 432 mm（1 mm 単位） インチ たて : 3.86 ～ 11.69"（0.01" 単位）、 よこ : 5.83 ～ 17"（0.01" 単位）
用紙種類		選択できる用紙種類は次のとおりです。 普通紙（105g/ ㎡以下）、OHP フィルム、薄紙※、ラベル紙、再生紙、プレプリント、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、封筒、厚紙※、加工紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8

※　用紙の重さが 106g/m^2 以上は厚紙、64g/m^2 以下は薄紙に設定してください。

ワンポイント

- 用紙種類がプレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドの場合は使用説明書の特定用紙種類の動作設定を参照してください。
- オプションのファクスキットを装着し、かつ受信したファクスの印刷に手差しトレイの使用を設定している場合
普通紙、再生紙、ボンド紙、カラー紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8

1 システムメニュー（システムメニューキー）を押します。

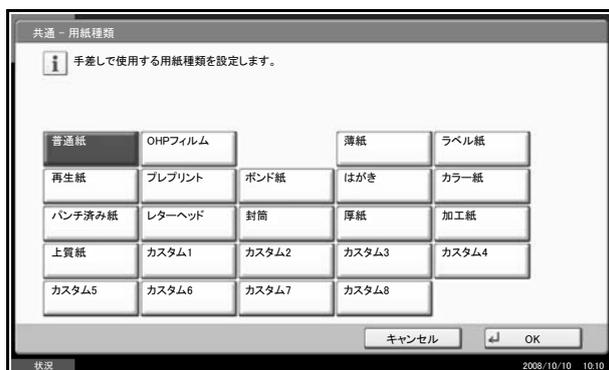
2 ［共通設定］→「原稿 / 用紙設定」の［次へ］→「手差し設定」の［次へ］→「用紙サイズ」の［変更］の順に押します。

3 用紙サイズを自動で検知する場合は、［自動］を押して、［A 系 /B 系］または、［インチ系］を選択します。

用紙サイズを選択する場合は、［定形サイズ 1］、［定形サイズ 2］、［その他］または［サイズ入力］を押して、用紙サイズを選択します。

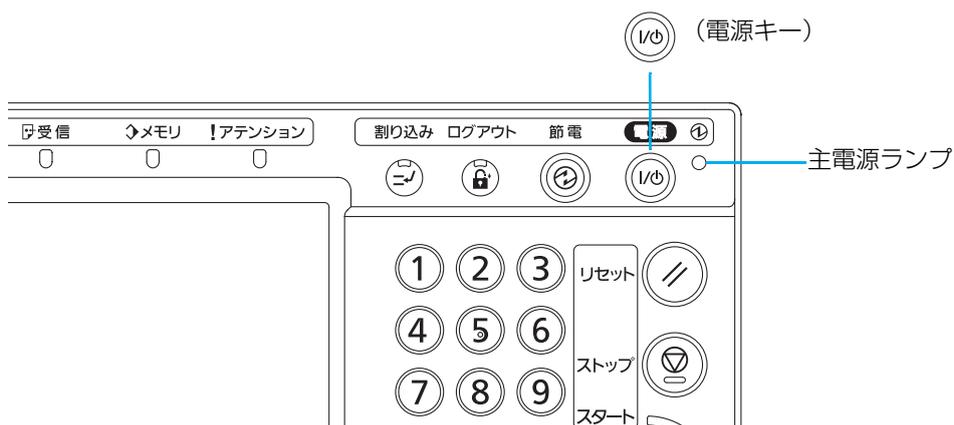
［サイズ入力］を選択した場合は、［+］または［−］を押して、「X」（よこ）と「Y」（たて）のサイズを入力します。［テンキー］を押すとテンキーで入力することができます。

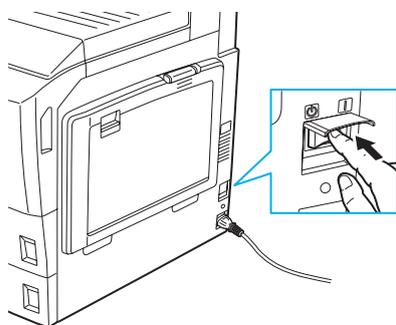
4 ［OK］を押します。

5 「用紙種類」の［変更］を押して、用紙種類を選択し、［OK］を押します。

電源の入 / 切

電源を入れる

主電源ランプが点いているとき

I/⏻（電源キー）を押します。

主電源ランプが消えているとき

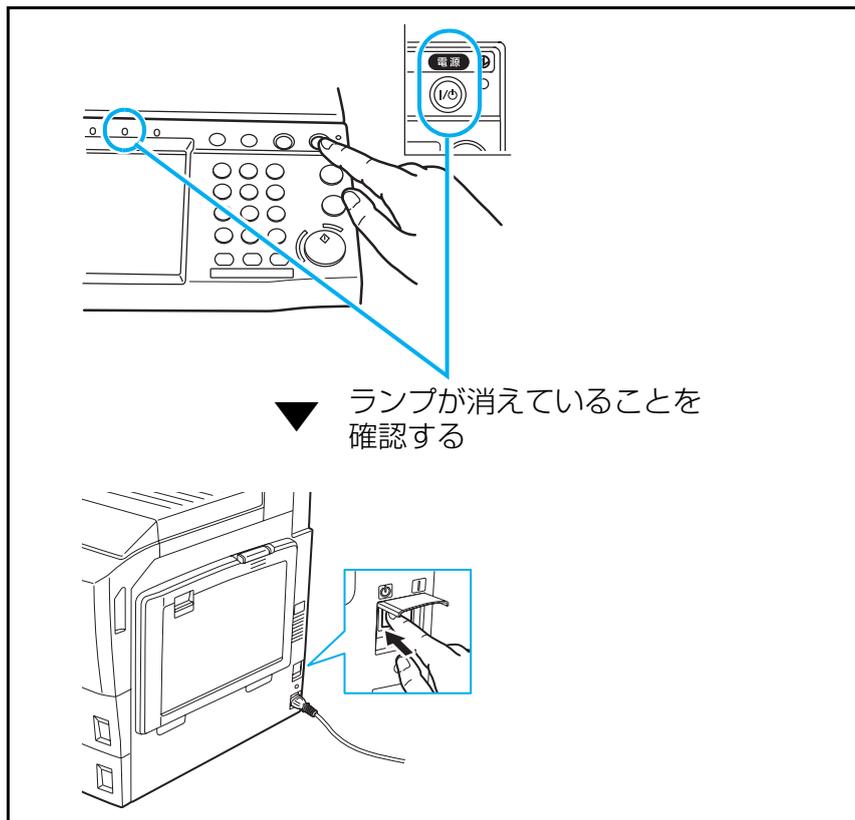
本機を使用するときは、主電源スイッチカバーを開いて主電源スイッチを入れます。

ワンポイント

オプションのセキュリティキットを導入している場合、電源を入れたとき「セキュリティ機能を実行中です。」と表示され、起動に時間がかかることがあります。
また、主電源を入れ直すときは、5 秒以上あけてから、主電源を入れます。

電源を切る

電源を切るときは、操作パネルの**電源**キーを押して、**電源**キーおよびメモリのランプが消灯していることを確認してから、主電源スイッチを切ります。

ワンポイント

電源キーおよびメモリランプが点灯または点滅している場合に、内蔵ハードディスクが動作していることがあります。内蔵ハードディスクが動作しているときに主電源スイッチを切ると、故障の原因になることがあります。

長期間本機を使用しないときは

注意：夜間等で長時間、本機をご使用にならない場合は、主電源スイッチを切ってください。また連休等で長時間、本機をご使用にならないときは、安全のため必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。但し、ファクスキットを装着している場合、主電源スイッチが切れているときは、ファクスの送信 / 受信を行いません。

ワンポイント

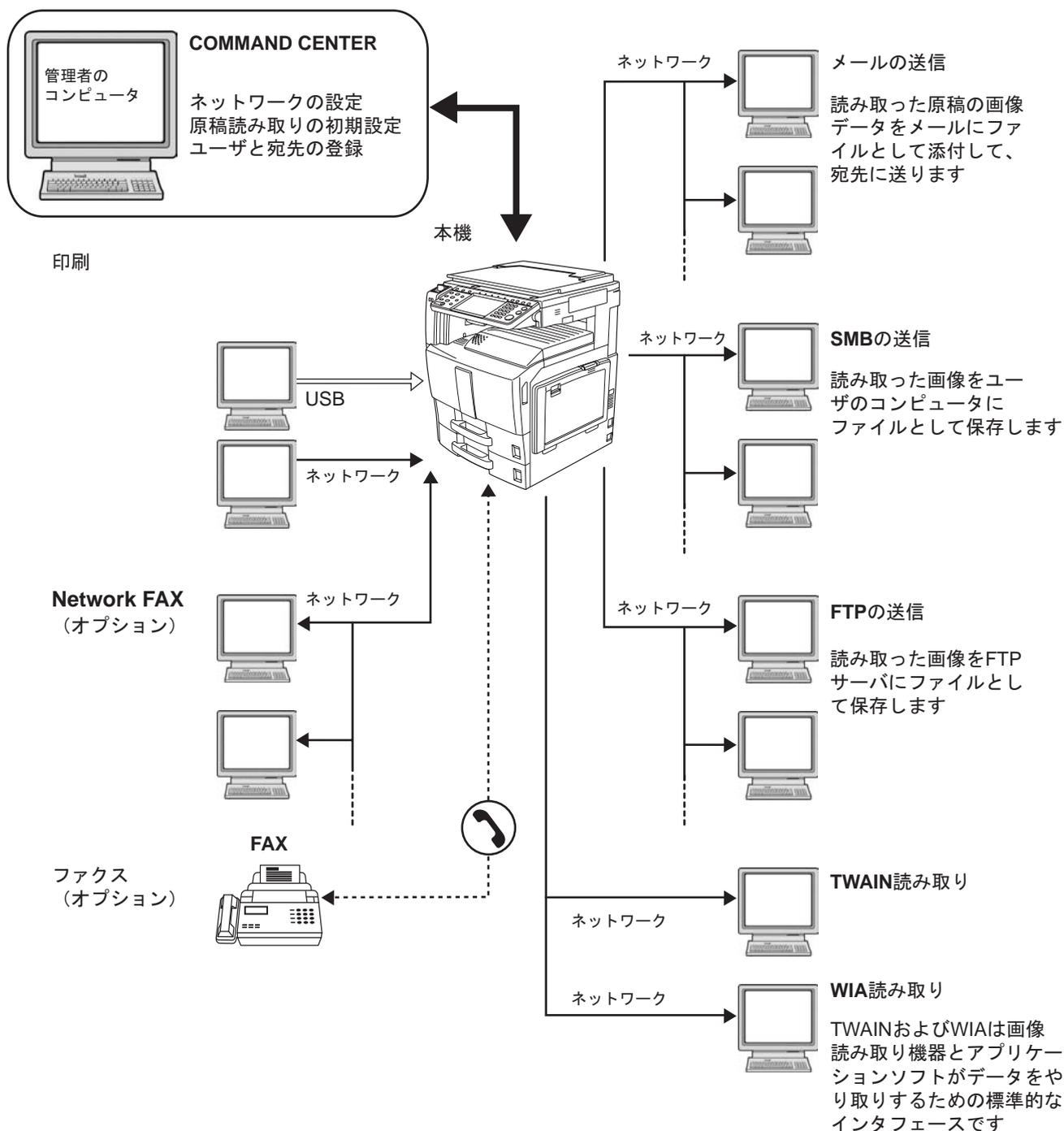
用紙を湿気から守るために、カセットから用紙を取り出し、保管袋に入れて密封保管します。

接続方法の決定とケーブルの準備

本機とコンピュータ、または本機とネットワークを接続するための方法を確認し、必要なケーブルを準備します。

接続例

下図を参考に、本機とコンピュータ、または本機とネットワークの接続方法を決定します。

ネットワークケーブル（100BASE-TX または 10BASE-T）によるコンピュータとの接続

必要なケーブルの準備

本機には、コンピュータと接続するため次のインタフェースが用意されています。使用するインタフェースに合わせて、必要なケーブルを用意します。

標準で用意されているインタフェース

使用する機能	インタフェース	必要なケーブル
プリンタ / スキャナ / Network FAX ※	ネットワークインタフェース	ネットワークケーブル（10Base-T または 100Base-TX、シールド付）
プリンタ	USB インタフェース	USB2.0 適合ケーブル（Hi-Speed USB 準拠 5.0m 以下、シールド付）

※ オプションのファクスキットで利用できます。Network FAX について詳しくは、ファクスキットの使用説明書を参照してください。

外部 USB メモリ内の文書の印刷

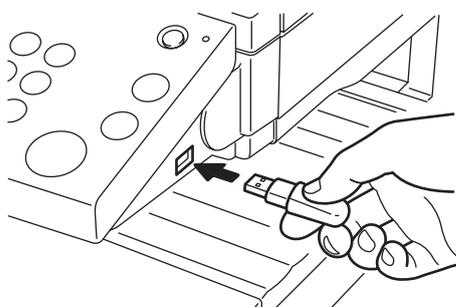
USB メモリを本機に接続し、メモリ内に保存されているデータをコンピュータを使うことなく手軽に印刷できます。

制限事項

- 印刷可能なデータは、以下のとおりです。
  - ・PDF ファイル（バージョン 1.5）
  - ・TIFF ファイル（TIFF V6/TTN2 形式）
  - ・JPEG ファイル
  - ・XPS ファイル
  - ・暗号化 PDF ファイル
- 印刷する PDF ファイルには拡張子（.pdf）が必要です。
- 印刷するファイルは、３階層までのフォルダに保存してください。
- USB メモリは、本機でフォーマットしたものを使用します。
- USB メモリは、本機の USB メモリスロット（A1）に直接挿入します。USB ハブを経由して接続した場合は、動作を保証しません。

印刷のしかた

外部 USB メモリ内の文書を印刷する手順は次のとおりです。

1 USB メモリを USB メモリスロット（A1）に挿入します。

 ワンポイント

USB メモリは、本機でフォーマットしたものを使用します。本機以外でフォーマットした場合、「外部メモリがフォーマットされていません。」というメッセージが表示されることがあります。USB メモリをフォーマットするには、［フォーマット］を押し、画面に従ってフォーマットします。

2 **挿入した USB メモリを認識すると、「外部メモリを認識しました。ファイル表示します。」というメッセージが表示されます。[はい] を押してください。外部メモリ画面が表示されます。**

ワンポイント

メッセージが表示されない場合は文書ボックスキーを押して、[外部メモリ] を押してください。

3 **印刷するファイルが保存されているフォルダを選択して、[開く] を押します。**

ルートディレクトリを含め、3 階層目までの文書を表示できます。

ワンポイント

1 つ上の階層に戻る場合は、[上へ] を押します。

4 **印刷するファイルを選択して、[印刷] を押します。**

5 **必要に応じて、印刷部数や片面 / 両面印刷などを変更します。**

6 **スタート (スタートキー) を押します。**

USB メモリの取り外しかた

USB メモリの取り外しは、次の手順で行ってください。

ワンポイント

正しい手順で取り外さないと、データや USB メモリが破損するおそれがあります。

1 **文書ボックス (文書ボックスキー) を押します。**

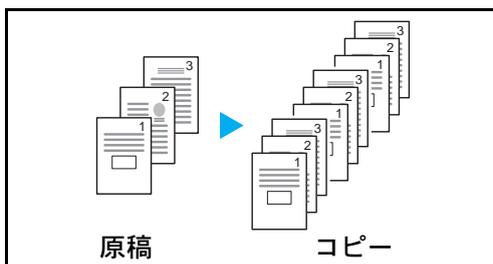
2 **[外部メモリ] を押します。**

3 [メモリ取り外し] を押します。

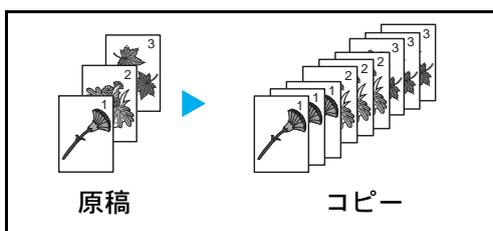
4 「外部メモリを安全に取り外せます。」が表示されたら、USB メモリを取り外します。

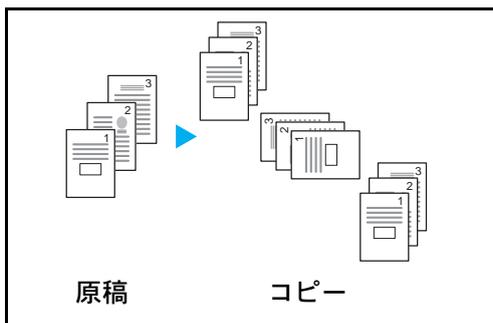
ソート / 仕分けコピー

コピーと同時にソートや仕分けをすることができます。
ソート / 仕分けコピー機能を使って、次のようなことができます。

ソート

ソートを使用すると、複数枚の原稿から、ページ順に並んだコピーを必要部数作成できます。

仕分け

フィニッシャあり

仕分けを使用すると、用紙が 1 部ごと（またはページごと）に仕分けして排紙されます。オプションのドキュメントフィニッシャが必要です。

フィニッシャなし

オプションのドキュメントフィニッシャがない場合、仕分けを使用すると、用紙が 1 部ごと（またはページごと）に 90° 回転して排紙されます。

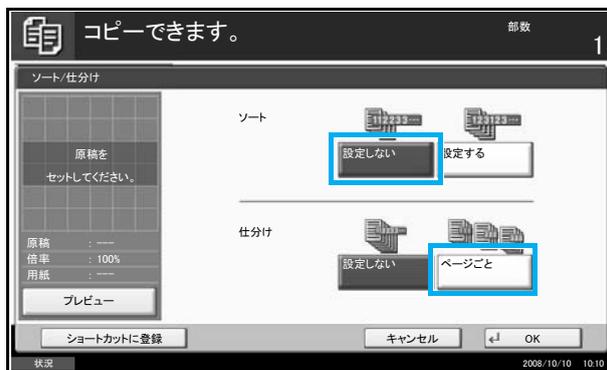
ワンポイント

仕分けには、同じサイズで向きが異なる用紙が給紙段に入っている必要があります。
仕分けに使用できる用紙サイズは、A5、B5、Letter、16K です。

1 コピー（コピーキー）を押します。

2 原稿をセットし、[原稿 / 用紙 / 仕上げ] → [ソート / 仕分け] の順に押します。

3 ソートをする場合は、「ソート」の［設定する］を押します。

仕分けをする場合は、「仕分け」の［一部ごと］を押します。

「ソート」で［設定しない］を選択した場合は、「仕分け」は［設定しない］または［ページごと］を押します。

4 [OK] を押します。

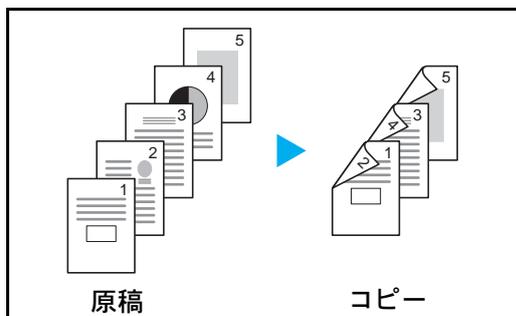
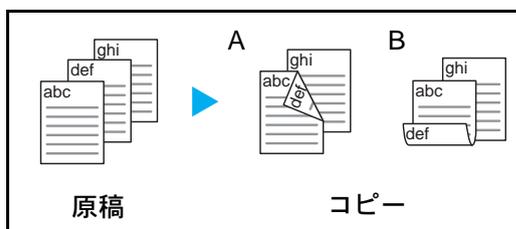
5 テンキーを使って、コピー部数を入力します。

6 スタート（スタートキー）を押します。

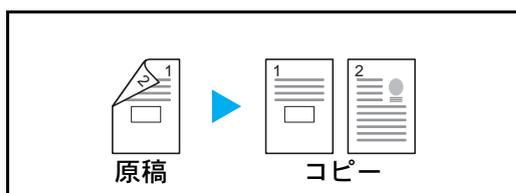
コピーが開始されます。

両面 / 分割コピー

用紙の両面にコピーすることができます。
両面 / 分割 コピー機能を使って、次のようなことができます。

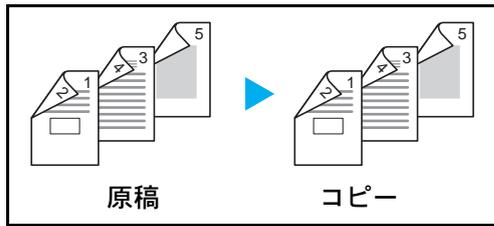
片面→両面

片面原稿を用紙の両面にコピーします。原稿が奇数枚のときは、最終ページのうら面が白紙になります。

とじ方法は次の 2 通りです。

- A 原稿左 / 右とじ→仕上がり左 / 右とじ:うら面の印刷をおもて面と同じ方向で印刷します。
- B 原稿左 / 右とじ→仕上がり上とじ : うら面の印刷をおもて面に対して 180° 回転させて印刷します。仕上がった印刷を上でとじると、各見開きのページが同じ方向になります。

両面→片面

両面原稿を 1 ページずつ片面印刷します。オプションの原稿送り装置が必要です。

とじ方法は次の 2 通りです。

- 左 / 右とじ : うら面の印刷をおもて面と同じ方向で印刷します。
- 上とじ : うら面の印刷をおもて面に対して 180° 回転させて印刷します。

両面→両面

両面原稿を両面印刷します。オプションの原稿送り装置が必要です。

ワンポイント

両面→両面に使用できる用紙サイズは A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、Folio、Ledger、Legal、Letter、LetterR、Executive、StatementR、Oficio II、8.5 × 13.5" です。

見開き→片面

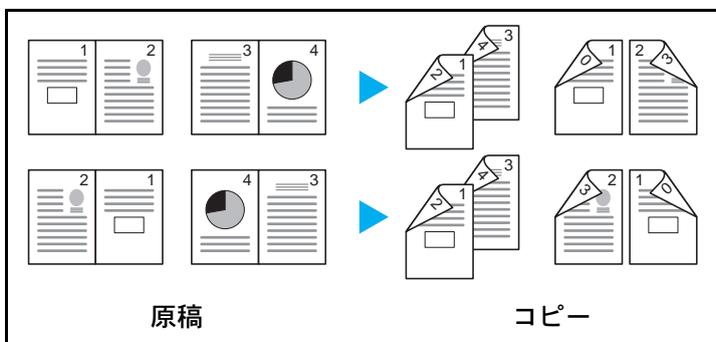
見開き 2 ページの原稿を 1 ページずつ片面印刷します。

とじ方法は次の 2 通りです。

- 左とじ： 見開き原稿の左ページ、次に右ページの順で印刷します。
- 右とじ： 見開き原稿の右ページ、次に左ページの順で印刷します。

ワンポイント

見開き→片面に使用できる原稿サイズは A3、B4、A4R、B5R、A5R、Ledger、LetterR、8K、また用紙サイズは A4、B5、Letter、16K に限られます。用紙サイズを変更して、そのサイズに縮小拡大することができます。

見開き→両面

見開き 2 ページの原稿を用紙の両面に印刷します。

ワンポイント

見開き→両面に使用できる原稿サイズは A3、B4、A4R、B5R、A5R、Ledger、LetterR、8K、用紙サイズは A4、B5、Letter です。

1 コピー（コピーキー）を押します。

2 原稿をセットし、［レイアウト / 編集］→［両面 / 分割］の順に押します。

3 両面 / 分割コピーの方法を選択します。

4 ［両面→両面］、［両面→片面］、［見開き→片面］、または［見開き→両面］を選択した場合は、「原稿」のとじ方向を選択します。

5 ［片面→両面］、［両面→両面］、または［見開き→両面］を選択した場合は、「仕上がり」のとじ方向を選択します。

6 ［原稿セット向き］を押して、［上辺を奥向き］と［上辺を左向き］から原稿のセット向きを選択し、［OK］を押します。

7 ［OK］を押します。

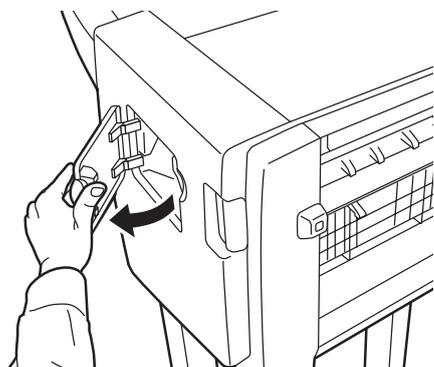
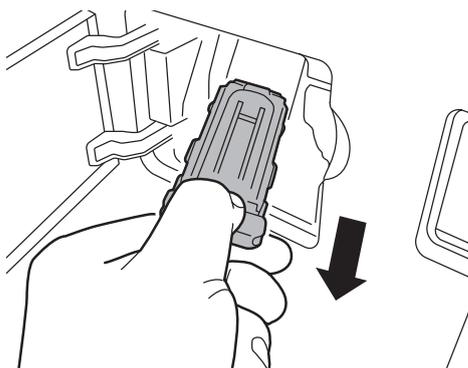
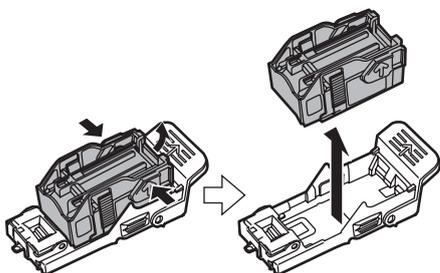
8 スタート（スタートキー）を押します。

原稿ガラスに原稿をセットしたときは、原稿の読み込みが終わったあとに、次の原稿に入れ替えてスタートキーを押します。

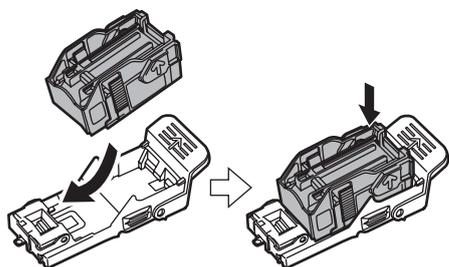
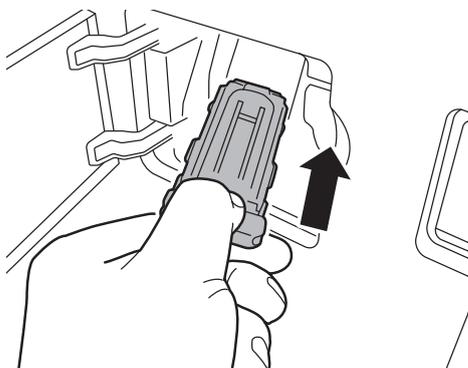
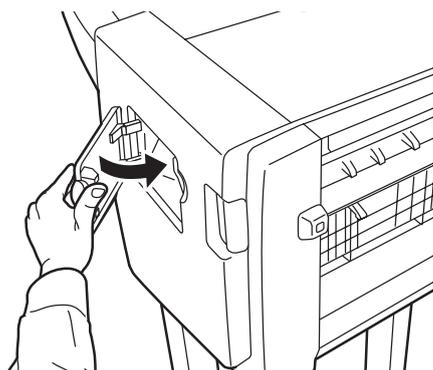
次の原稿がなければ、［読み込み終了］を押します。コピーが開始されます。

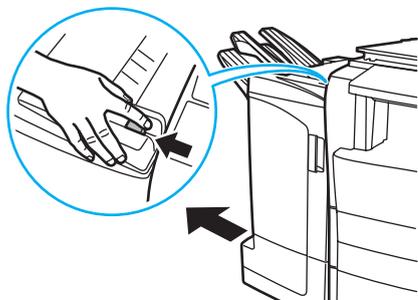
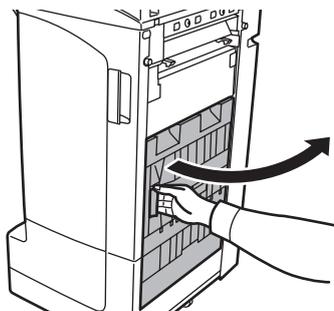
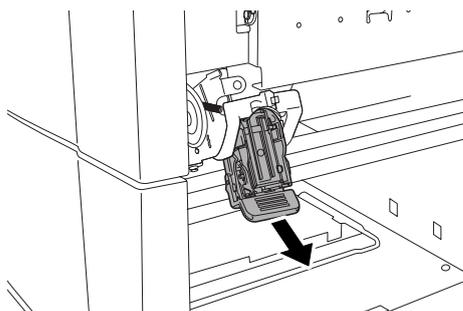
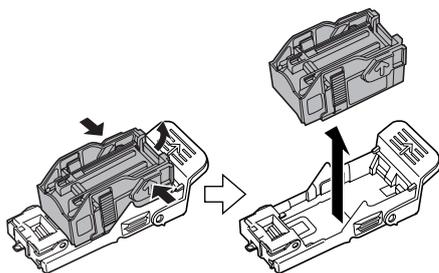
ステープル針の補給のしかた

ドキュメントフィニッシャ

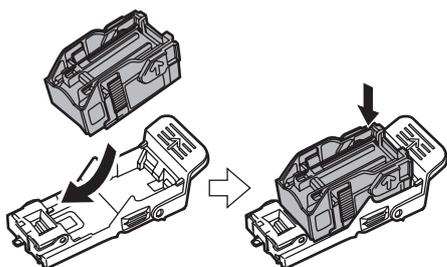
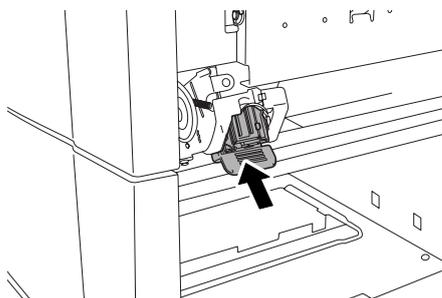
1 ステープルカバーを開けます。

2 ステープルカートリッジホルダーを取り外します。

3 ステープルカートリッジホルダーから空の針カートリッジを取り出します。

 ワンポイント

針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

4 新しい針カートリッジをステープルカートリッジホルダーに取り付けます。

5 ステープルカートリッジホルダーをステープルユニットの差し込み口に元どおり挿入します。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。

6 ステープルカバーを閉じます。

3000 枚ドキュメントフィニッシャ

1 フィニッシャ解除レバーを押しながら、ドキュメントフィニッシャを複合機本体から引き離します。

2 右カバー D8 を開けます。

3 ステープルカートリッジホルダーを取り外します。

4 ステープルカートリッジホルダーから空の針カートリッジを取り出します。

ワンポイント

針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

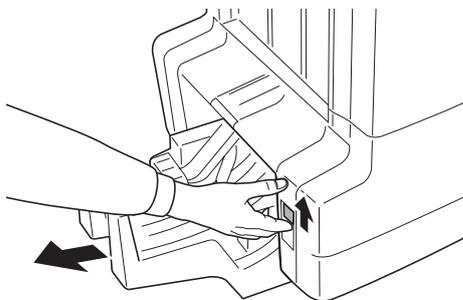
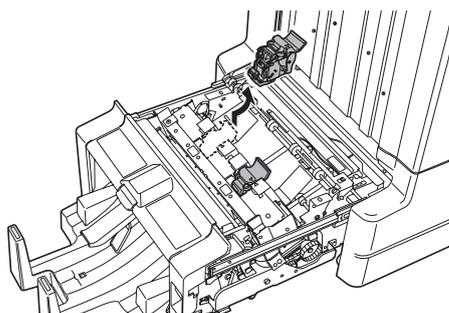
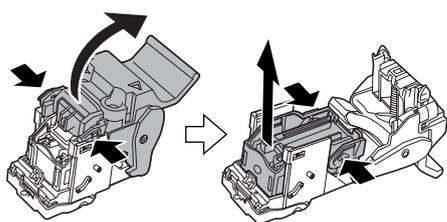
5 新しい針カートリッジをステープルカートリッジホルダーに取り付けます。

6 ステープルカートリッジホルダーをステープルユニットの差し込み口に元どおり挿入します。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。

7 右カバー D8 を閉じ、ドキュメントフィニッシャを複合機本体に元どおり装着します。

ワンポイント

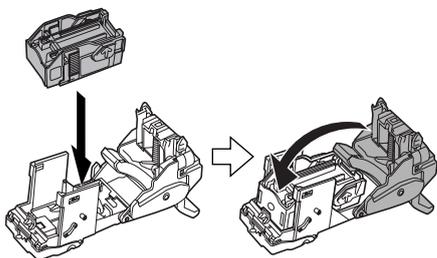
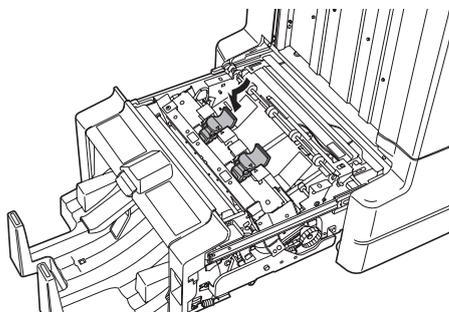
詳細な手順はドキュメントフィニッシャに付属の使用説明書を参照してください。

ステープルカートリッジホルダー B/C への補給（オプション）

オプションの中折りユニットにステープルの針を補充するときは、次の手順で行ってください。ステープルカートリッジホルダー B と C の針補給方法は同じです。

1 中折りユニット解除レバーを押して、中折りユニットを引き出してください。

2 ステープルカートリッジホルダー B または C を取り外してください。

3 ストッパを開けて、空の針カートリッジを取り出してください。

ワンポイント

針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

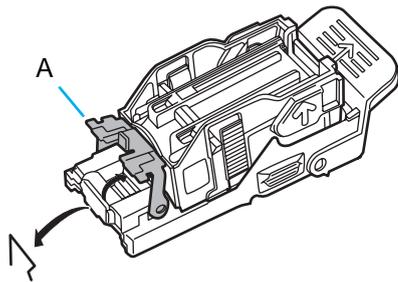
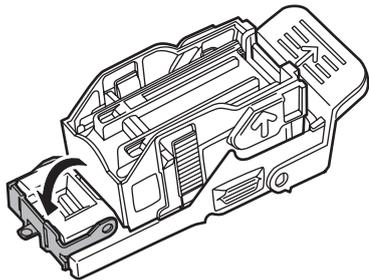
4 新しい針カートリッジをステープルカートリッジホルダーに取り付け、ストッパを閉じてください。

5 ステープルカートリッジホルダーをステープルユニットの差し込み口に元どおり挿入してください。

取り付けるときは、ステープルカートリッジホルダーとステープルユニットの三角のマークを合わせて取り付けてください。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。

6 中折りユニットを元どおり装着してください。

針づまりの解除のしかた

1 ステープルカバーを開けます。

2 ステープルカートリッジホルダーを取り外します。

3 ステープルカートリッジホルダーのカバープレート（A）を開いて、つまっている針を取り除きます。

4 カバープレート（A）を元どおりに閉じます。

5 ステープルカートリッジホルダーを元どおり挿入します。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。

6 ステープルカバーを閉じます。

 ワンポイント

ステープルカートリッジホルダーの取り出し、取り付け手順などはご使用になられるドキュメントフィニッシャのタイプにより異なります。詳細な手順についてはドキュメントフィニッシャ付属の使用説明書を参照してください。

SMB 送信できない

コンピュータへの接続がうまくいかない場合は、次のことをお調べください。

確認事項	処理方法	もっと知りたい！
本体側のネットワーク設定は正しく設定されていますか。	ネットワークケーブルの接続や、TCP/IP の設定を正しく行ってください。	使用説明書
フォルダの共有設定は正しく設定されていますか。	フォルダのプロパティで共有設定、アクセス許可を確認してください。	おたすけハンドブック～使いかたナビ～
SMB プロトコルはオンになっていますか。	SMB プロトコルの設定をオンにしてください。	使用説明書 および COMMAND CENTER
［ホスト名］を正しく入力しましたか。(※ 2)	データの送り先になるコンピュータ名を確認してください。	おたすけハンドブック～使いかたナビ～
［パス］を正しく入力しましたか。	共有フォルダの共有名を確認してください。	
［ログインユーザ名］を正しく入力しましたか。(※ 1) (※ 2)	ドメイン名、ドメインユーザ名を確認してください。	
［ホスト名］と［ログインユーザ名］のドメイン名が同じになっていませんか。	［ログインユーザ名］に入力されている「ドメイン名」と「¥」を削除してください。	
［ログインパスワード］を正しく入力しましたか。	ログインパスワードを確認してください。	使用説明書
Windows Firewall の例外設定は正しく設定されていますか。	1. スタートメニュー － コントロールパネル － Windows ファイアウォールを開きます。 2. 例外タブ － ファイルとプリンタの共有を選択します。 【Windows Vista をご使用の場合】 1. スタートメニュー － コントロールパネル － Windows ファイアウォールによるプログラムの許可を開きます。 2. ファイルとプリンタの共有を選択します。 3. ポートの追加ボタン － ポート 139 を追加します。	おたすけハンドブック～使いかたナビ～
本体、ドメインサーバ、データの送り先になるコンピュータの時間設定がずれていませんか。	本体、ドメインサーバ、データの送り先になるコンピュータの時間設定を合わせてください。	システム管理者に確認してください。
タッチパネルに「送信エラーです。」と表示されていませんか。	「こんな表示がでたら」を参照してください。(P.21)	-

(※ 1) ログインユーザ名は、以下の方式で入力することも可能です。
　ドメイン名 / ユーザ名 (例：abcdnet/james.smith)
　ユーザ名@ドメイン名（例：james.smith@abcdnet）

(※ 2) ホスト名にフルコンピュータ名を入力しても接続できます。
　(例：pc4050.abcdnet.com)

ワンポイント

前記すべての確認を完了してもコンピュータへ接続ができない場合は、共有フォルダのアクセスユーザを新しく設定してみることをお勧めします。
詳しい手順は共有フォルダへアクセスできるユーザを追加する⇒おたすけハンドブック ～使いかたナビ～を参照してください。

メール送信

メール送信は、読み取った原稿のイメージを、メールの添付ファイルとして任意の宛先に送信する方法です。

ワンポイント

メール送信には、本機がメールサーバに接続するためのネットワーク環境が必要です。LANによる常時接続を推奨します。
あらかじめ、COMMAND CENTER へアクセスし、IP アドレスと SMTP サーバのホスト名を登録してください。詳しくは使用説明書を参照してください。

1 送信（送信キー）を押します。

送信の基本画面が表示されます。

ワンポイント

設定によっては、アドレス帳の画面が表示される場合があります。この場合、［キャンセル］を押して送信の基本画面を表示させてください。

2 原稿ガラスまたはオプションの原稿送り装置に原稿をセットします。

ワンポイント

原稿をセットする方法は、おたすけハンドブック ～使いかたナビ～を参照してください。

3 ［新規メール］→［メールアドレス］の順に押します。

ワンポイント

送り先はアドレス帳やワンタッチキーでも指定できます。詳しくは、使用説明書の送り先の選びかたを参照してください。

4 送り先メールアドレスを入力して、［OK］を押します。

5 ［次の宛先］を押し、手順４を繰り返して送り先を指定します。最大で 100 件までメールアドレスを指定することができます。

ワンポイント

［アドレス帳に登録］が表示されているときは、入力した内容をアドレス帳に登録することができます。

6 ［OK］を押します。入力した送り先が宛先リストに登録されます。

ワンポイント

「新規宛先の入力確認画面の設定」を「設定する」に設定しているときは、入力したメールアドレスを確認するための画面が表示されます。もう一度同じメールアドレスを入力して［OK］を押してください。「送信前の宛先確認画面の設定」を「設定する」に設定している場合は、スタートキーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。詳しくは、使用説明書の宛先確認画面についてを参照してください。

7 宛先リストを確認します。

送り先を選択して［詳細 / 編集］を押すと、その送り先の確認および編集ができます。必要に応じて手順４～５を参考に編集します。

送り先を選択して［削除］を押すと、その送り先がリストから削除されます。

8 必要に応じて、原稿サイズや読み込み解像度などを変更します。

9 スタート（スタートキー）を押します。読み取られた原稿が指定したメールアドレスに送信されます。

メール設定

SMTP を設定すると、本機で読み込んだ画像を添付ファイルとしてメールで送信することができます。

この機能を使用するには、SMTP プロトコルによる本機とメールサーバの接続が必要です。また、読み込んだ画像をメールに添付して送る前に、次の項目を確認してください。

- 本機とメールサーバを接続するネットワーク環境
  LAN による常時接続を推奨します。
- SMTP の設定
  COMMAND CENTER で SMTP サーバのホスト名と IP アドレスを登録してください。
- メールサイズ制限が設定されている場合、容量の大きいメールは送信できない場合があります。

SMTP の設定

1 詳細→メールの SMTP →基本の順にクリックします。

2 各項目に入力します。

SMTP の設定画面で設定する項目は次のとおりです。

項目	説明
SMTP	SMTP プロトコルを使用するかどうかを設定します。 メールを送信するには、設定をオンにしてください。
SMTP ポート番号	SMTP が使用するポート番号を設定します。通常は 25 番を使用します。
SMTP サーバ名	SMTP サーバの IP アドレスまたは SMTP サーバ名を入力します。最大 64 文字まで入力できます。サーバ名を入力する場合は、DNS サーバの IP アドレスも設定してください。DNS サーバのアドレスは、TCP/IP 設定の画面で入力できます。
SMTP サーバのタイムアウト	タイムアウトまでの時間を秒単位で入力します。
認証	SMTP 認証を行うかどうか、または POP before SMTP を使用するかどうかを設定します。この SMTP 認証は Microsoft Exchange 2000 に対応しています。
使用するユーザ	3 つの POP3 アカウントのいずれか、またはそれ以外のアカウントを指定して、認証を行うユーザを指定します。
ログインユーザ名	使用するユーザでその他を選択した場合、認証を行うユーザ名を入力します。最大 64 文字まで入力できます。
ログインパスワード	使用するユーザでその他を選択した場合、認証を行うログインユーザのパスワードを入力します。最大 64 文字まで入力できます。
POP before SMTP のタイムアウト	認証で POP before SMTP を選択した場合、タイムアウトまでの時間を秒単位で設定します。
テスト	このページで設定した内容が正しいかどうかをテストします。
メール送信のサイズ制限	送信可能なメールの最大サイズをキロバイトで入力します。 0 を入力した場合、設定は無効になります。

項目	説明
差出人アドレス	本機が送信するメールの差出人のアドレスを指定します。配信エラーメールなどが、ここで指定した差出人のアドレスに返信される場合がありますので、架空のアドレスではなく、機器管理者などが受け取れるメールアドレスを指定することをお勧めします。また、SMTP 認証を設定している場合は、アドレスを正確に入力する必要があります。差出人アドレスは最大 128 文字まで入力できます。
署名	メール本文の最後に挿入される、テキスト形式の署名を入力します。ここで入力した署名を使って、プリントシステムの識別することもあります。署名は最大 512 文字まで入力できます。
ドメイン制限	制限するドメイン名を入力します。ドメイン名は最大 32 文字まで入力することができます。メールアドレスで指定することもできます。

3 設定をクリックします。

アテンションランプが点灯または点滅したとき

アテンションランプが点灯または点滅しているときは、状況確認 / ジョブ中止キーを押して、エラー情報を確認してください。状況確認 / ジョブ中止キーを押しても、エラー情報が表示されない場合や、アテンションランプが一時的に点滅（1.5 秒間）したときは次のことをお調べください。

確認事項	処理方法	もっと知りたい！
ファクスの許可 ID 番号または許可ファクス番号が正しく設定されていますか。	設定を確認してください。	ファクス 6 章「許可 ID 番号の登録のしかた / 許可ファクス番号の登録のしかた」
ファクスの通信エラーが発生していませんか。	送信 / 受信結果レポートや通信管理レポートのエラーコードを確認し、適切な処理を行ってください。	ファクス 10 章「こんな表示がでたら」
モジュラーコードが正しく接続されていますか。	モジュラーコードの接続を確認してください。	−
ファクスのトーン信号が検出できません。	サービス担当者にご連絡ください。	−
宛先のファクスと回線がつながりません。	もう一度送信してください。	−
宛先のファクスが応答しません。	もう一度送信してください。	−

送信エラー

エラーコードとその詳細は以下のとおりです。

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
1101	メール送信できませんでした。	COMMAND CENTER で SMTP サーバのホスト名を確認してください。	P.102
	i- ファクス送信できませんでした		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
	FTP 送信できませんでした。	FTP のホスト名を確認してください。	—
	SMB 送信できませんでした。	SMB のホスト名を確認してください。	
1102	SMB 送信できませんでした。	- SMB の設定を確認してください。 ログインユーザ名またはログインパスワード ※ドメインユーザの場合はドメイン名を指定してください。 ホスト名 パス	P.99
	メール送信できませんでした。 i- ファクス送信できませんでした。	- COMMAND CENTER の設定を確認してください。 SMTP のログインユーザ名またはログインパスワード POP3 のログインユーザ名またはログインパスワード	ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
	FTP 送信できませんでした。	- FTP の設定を確認してください。 ログインユーザ名またはログインパスワード ※ドメインユーザの場合はドメイン名を指定してください。	P.99
1103	SMB 送信できませんでした。	- SMB の設定を確認してください。 ログインユーザ名またはログインパスワード ※ドメインユーザの場合はドメイン名を指定してください。 パス 送信先フォルダのアクセス権	P.99
	FTP 送信できませんでした。	- FTP の設定を確認してください。 パス 送信先フォルダのアクセス権	—
1104	メール送信できませんでした。	- メールアドレスを確認してください。 ※ドメイン制限で拒否されている場合は送信できません。	P.100
	i- ファクス送信できませんでした。	- i- ファクスアドレスを確認してください。 ※ドメイン制限で拒否されている場合は送信できません。	ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
1105	SMB 送信できませんでした。	COMMAND CENTER で SMB を [オン] にしてください。	P.102
	メール送信できませんでした。	COMMAND CENTER で SMTP を [オン] にしてください。	
	FTP 送信できませんでした。	COMMAND CENTER で FTP を [オン] にしてください。	
	i- ファクス送信できませんでした。	COMMAND CENTER で i- ファクスを [オン] にしてください。	ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション)」
1106	メール送信できませんでした。	COMMAND CENTER で SMTP の差出人アドレスを確認してください。	P.102
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション)」
1131	FTP 送信できませんでした。	COMMAND CENTER でセキュアプロトコルの SSL を [オン] にしてください。	P.102
1132	FTP 送信できませんでした。	- 送信先のサーバを確認してください。 FTPS に対応していますか 設定した暗号方式に対応していますか	P.102
2101	SMB 送信できませんでした。	- ネットワークと SMB の設定を確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態 ホスト名または IP アドレス ポート番号	P.102
	FTP 送信できませんでした。	- ネットワークと FTP の設定を確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態 ホスト名または IP アドレス ポート番号	
	メール送信できませんでした。	- ネットワークと COMMAND CENTER の設定を確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態 POP3 ユーザの POP3 サーバ名 SMTP サーバ名	
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション)」

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
2102 2103	FTP 送信できませんでした。	- 送信先のサーバを確認してください。 FTP に対応していますか サーバの状態	—
	メール送信できませんでした。	- ネットワークを確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態	
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
2201 2202 2203 2231	メール送信できませんでした。 FTP 送信できませんでした。 SMB 送信できませんでした。	- ネットワークを確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態	—
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
2204	メール送信できませんでした。	COMMAND CENTER の SMTP 設定でメール送信のサイズ制限を確認してください。	P.102
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
3101	メール送信できませんでした。	送信元および送信先の認証方法を確認してください。	—
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
	FTP 送信できませんでした。	- ネットワークを確認してください。 ネットワークケーブルの接続 ハブの動作 サーバの状態	—
3201	メール送信できませんでした。	送信先の SMTP ユーザ認証方法を確認してください。	—
	i- ファクス送信できませんでした。		ファクス 8 章「インターネットファクスについて（オプション）」
5101 5102 5103 5104 7102 720f	—	主電源スイッチを入れなおしてください。何度も発生するときは、タッチパネルに表示されているエラーコードを書きとめ、サービス担当者にご連絡ください。	—

索引

【英語】 **もっと知りたい！**

おたすけハンドブック

～こまったときは～

TASKalfa 250ci/300ci/400ci/500ci/552ci

べんりな情報が満載です!

京セラミタ ホームページ

http://www.kyoceramita.co.jp/

京セラミタ

京セラミタ サポートページ

http://www.kyoceramita.co.jp/support/

京セラミタ サポート

TASKalfaの魅力をたっぷりご紹介
京セラミタ プロモーションサイト
いい「マシン」から、いい「パートナー」へ。

http://kyoceramita.jp/

京セラ ミタ株式会社
京セラ ミタジャパン株式会社
〒103-0023　東京都中央区日本橋本町1-9-15

お客様相談窓口のご案内

京セラミタ製品についてのお問い合わせは、下記のナビダイヤルへご連絡ください。市内通話料金でご利用いただけます。

市内通話料金でご利用いただけます。

受付時間
● 9:00～17:00
（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く）

Rev. 2 2009.10
Printed in China 302H756032